



RUNDERTISCH

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ IN DER REGION HANNOVER

Qualitätssicherung in der ambulanten Pflege mit Integration von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

– Eine Handlungshilfe –

6. Auflage 2023



www.runder-tisch-hannover.de

II. Inhalt

I. Deckblatt

II. Inhalt

III. Vorwort

IV. Schnelltest: „Sichere und gesunde Pflege“

1. Präambel

2. Arbeitsanweisung „Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)“

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

4. Checkliste Pflegevisite/Aufnahme

5. Checkliste Neueinstellung

6. Checkliste Unterweisungen zu Hygiene und Arbeitssicherheit

7. Checkliste Medizinprodukte

8. Checkliste Arbeitszeit

9. Checkliste Büro

10. Formblatt Autocheck

11. Checkliste Auto im Herbst

12. Checkliste Auto im Frühjahr

13. Checkliste Erste Hilfe

14. Checkliste Reinigungs- und Desinfektionsmittel

15. Formblatt Gefährdungsbeurteilung bei Schwangerschaft

16. Auswahl verbindlicher Unterweisungsthemen

17. Liste erforderlicher arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen

18. Muster Bestandsverzeichnis für Medizinprodukte

19. Staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln

20. Informationsquellen

V. Anhänge (nur zum Download auf www.runder-tisch-hannover.de):

Muster Vorsorgekarteikarte

- **Merkblatt Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in der Pflege**
- **Handlungshilfe zur DGUV-Vorschrift 2 - Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in Pflegeeinrichtungen mit mehr als 10 Beschäftigten**
- **Merkblatt Nadelstichverletzungen in der Pflege und Betreuung**
- **Handlungshilfe Beauftragte Personen**
- **Handlungshilfe Persönliche Schutzausrüstung bei Infektionsgefährdung**
- **Handlungshilfe Unterweisen bei Infektionsgefährdung**

III. Vorwort

Vorwort

Der Runde Tisch für betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Region Hannover wurde im März 2002 gegründet als eine Plattform für die regionale Zusammenarbeit von Betrieben, Organisationen und Behörden im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Er trifft sich regelmäßig mehrmals im Jahr und bearbeitet in mehreren Projektgruppen fachspezifische Fragestellungen zur Unterstützung von kleinen und mittleren Unternehmen im betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Die Ziele des Runden Tisches Hannover bestehen darin,

- den Stellenwert von Arbeitsschutz und betrieblicher Gesundheitsförderung in der Region zu heben,
- Kommunikation und Kooperation der in der Region mit Arbeit und Gesundheit befassten Institutionen und Organisationen zu fördern,
- Erfahrungsaustausch zu erleichtern und eine gemeinsame Informationsbasis über regionale Probleme und Ressourcen im Arbeitsschutz und in der betrieblichen Gesundheitsförderung zu schaffen,
- regionale Gemeinschaftsprojekte durchzuführen.

Einen Arbeitsschwerpunkt hat der Runde Tisch seit Beginn im Bereich des Gesundheitswesens. Eine Projektgruppe des Runden Tisches hat sich zum Ziel gesetzt, eine Handlungshilfe zu erarbeiten, die es Ihnen ermöglicht, in die betriebliche Qualitätssicherung Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz Ihrer Mitarbeiter ohne großen Aufwand und Kosten zu integrieren.

Was hat uns nun zu der Ihnen vorliegenden Veröffentlichung veranlasst?

Ambulante Pflegedienste sind nach § 113 und § 113a SGB XI zu einer Qualitätssicherung in der Pflege verpflichtet. Der Schutz der Gesundheit der Mitarbeiter ist eine wesentliche Voraussetzung für eine qualitätsgesicherte Pflege. Hierzu gibt es eine Reihe sehr anspruchsvoller und aufwendiger Konzepte, die eine Verknüpfung von Qualitätsmanagement und Arbeitssicherheit sowie Gesundheitsschutz erreichen. Meist sind diese jedoch für kleine Betriebe nicht immer praxisgerecht. In die nun vorliegende Handlungshilfe sind Erfahrungen aus der Praxis, aus dem Qualitätsmanagement und aus Arbeitsschutzbehörden eingeflossen. Die Vorlagen, Checklisten und Merkblätter können Sie auf die Bedürfnisse Ihres Betriebes anpassen. Ein Anspruch auf Vollständigkeit besteht nicht.

Hannover im Mai 2009

6. aktualisierte Auflage Juli 2023

III. Vorwort

Mitglieder der Projektgruppe:

- Dr. med. Stefan Baars, Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Hannover, Gewerbeärztlicher Dienst Niedersachsen
- Sylvia Bach, freiberufliche Qualitätsbeauftragte in der Pflege
- Ursula Ebel, Geschäftsführerin „Der Pflegedienst“, Hannover
- Ralf Klunkert, Verband deutscher Alten- und Behindertenhilfe e. V.
- Werner Kraus, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Hameln
- Fred Meyerhoff, Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
- Thorsten Pries, Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
- Klaus Schweiger, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Nienburg

Als Ansprechpartner steht Ihnen zur Verfügung:

Dr. Stefan Baars

Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Hannover, Gewerbeärztlicher Dienst

e-Mail: stefan.baars@gaa-h.niedersachsen.de

Die Mitglieder des Runden Tisches Hannover

AOK – Institut für Gesundheitsconsulting	Klinikum Region Hannover
Bahlsen GmbH & Co. KG	Landeshauptstadt Hannover
BG der Bauwirtschaft	Landesvereinigung für Gesundheit und Akademie für Sozialmedizin Niedersachsen e.V.
BG für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	Leibniz Universität Hannover
BG Holz und Metall	Medizinische Hochschule Hannover
B.A.D. Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH	Niedersächsische Krankenhausgesellschaft e.V.
Continental AG	Niedersächsisches Landesgesundheitsamt
Diakovere gGmbH	Nds. Staatstheater Hannover GmbH
Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz	Region Hannover
Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover / Landesunfallkasse Niedersachsen	Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Hannover
Gewerbeärztlicher Dienst Niedersachsen	Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
Handwerkskammer Hannover	Technologieberatungsstelle Niedersachsen e.V.
Hochschule Hannover	üstra Hannoversche Verkehrsbetriebe AG
IG Metall Hannover	Unternehmerverbände Niedersachsen e.V.
Industrie- und Handelskammer Hannover	VCI Verband der Chemischen Industrie e.V.
Institut für interdisziplinäre Arbeitswissenschaft der Leibniz Universität Hannover	VDBW Verband Deutscher Betriebs- und Werksärzte e.V.
Johanniter Unfallhilfe e.V.	VDRI Verband Deutscher Revisionsingenieure e. V.
	VDSI Verband für Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz bei der Arbeit e.V.
	VW Nutzfahrzeuge

IV. Schnelltest: „Sichere und gesunde Pflege“

Schnelltest

Folgende Voraussetzungen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz sollten Sie für eine sichere und gesunde Pflege erfüllen. Einen detaillierten Überblick über Ihre betrieblichen Gefährdungsschwerpunkte und die erforderlichen Schutzmaßnahmen erhalten Sie durch Ihre Gefährdungsbeurteilung.

Hinweis: In der Spalte „Informationen“ fett gekennzeichnete Merkblätter, Checklisten etc. sind Bestandteil dieser Handreichung. Weitere Bezugshinweise und zusätzliche Handlungshilfen entnehmen Sie bitte der Auflistung im Anhang.

Das sollten Sie sich zur Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsbedingungen fragen	Hier finden Sie wichtige Informationen	Erledigt? <input checked="" type="checkbox"/>
Haben Sie eine sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung?	BGW-Schrift: <i>Informationen zur DGUV-Vorschrift 2 – Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit.</i> zum Download: Merkblatt Runder Tisch: <i>Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in Pflegeheimen und ambulanten Pflegediensten</i> zum Download: Handlungshilfe Runder Tisch zur Regelbetreuung nach der DGUV-Vorschrift 2: <i>Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in Pflegeeinrichtungen mit mehr als 10 Beschäftigten</i> www.bgw-online.de → Themen → Sicher mit System → Arbeitsschutzbetreuung	<input type="checkbox"/>
Stehen Ihnen die für Ihren Betrieb geltenden Vorschriften und Regeln zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zur Verfügung? Haben Ihre Mitarbeiter Zugang bzw. Kenntnis über die für sie relevanten rechtlichen Bestimmungen?	Liste: Literaturhinweise Tabelle: Arbeitsschutzvorschriften Checkliste Arbeitszeit www.bgw-online.de → Service → Medien & Arbeitshilfen → Medien-Center → Vorschriften und Regeln	<input type="checkbox"/>
Wird die erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge durchgeführt, dokumentiert und die sich ergebenden Erkenntnisse berücksichtigt?	Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) Checkliste „Einstellung neuer Mitarbeiter“ Checkliste „arbeitsmedizinische Vorsorge“ zum Download: Muster „Vorsorgekartei“	<input type="checkbox"/>

IV. Schnelltest: „Sichere und gesunde Pflege“

Das sollten Sie sich zur Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsbedingungen fragen	Hier finden Sie wichtige Informationen	Erledigt? <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Besteht für alle Arbeitsbereiche in Ihrer Einrichtung eine aktuelle und dokumentierte Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz?</p> <p>Berücksichtigen Sie die Schutzbedürfnisse besonders gefährdeter Personengruppen (z. B. Schwangere)?</p> <p>Leiten Sie geeignete Maßnahmen aus Ihrer Gefährdungsbeurteilung ab und überprüfen Sie die Wirksamkeit?</p>	<p>BGW-Schrift: <i>Gefährdungsbeurteilung in der Pflege</i>. (Bestell-Nr. BGW 04-05-110)</p> <p>BGW-Schrift: <i>BGW kompakt - Angebote, Informationen, Leistungen</i>. (Bestell-Nr. BGW 03-03-000).</p> <p>Arbeitsanweisung „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“</p> <p>Handlungszyklus und Musterblätter „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“</p> <p>Checkliste „Pflegevisite/Aufnahme“</p> <p>Formblatt „Auto-Check“</p> <p>Checkliste „Auto im Herbst“</p> <p>Checkliste „Auto im Frühjahr“</p> <p>Formblatt „Gefährdungsbeurteilung bei Schwangerschaft“</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>Sorgen Sie vor Aufnahme einer Tätigkeit und anschließend für regelmäßige Unterweisungen Ihrer Mitarbeiter zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (mindestens 1x jährlich)?</p>	<p>BGW-Schrift: <i>Unterweisen im Betrieb</i>. (Bestell-Nr. BGW 04-07-004)</p> <p>Dokumentationsvorlagen: www.bgw-online.de → Service → Medien & Arbeitshilfen → Medien-Sichere Seiten → Dokumentationshilfen</p> <p>Checkliste „Einstellung neuer Mitarbeiter“</p> <p>Checkliste „Auswahl verbindlicher Unterweisungsthemen“</p> <p>Checkliste „Unterweisungen zu Hygiene und Arbeitssicherheit“</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Organisieren Sie in Ihrer Einrichtung Vorbeugungsmaßnahmen zu Gefährdungen, die durch Fehlfunktionen und technische Mängel bei der Anwendung von Medizinprodukten entstehen können?</p>	<p>Checkliste „Medizinprodukte in der ambulanten Pflege“</p> <p>Muster „Bestandsverzeichnis“</p> <p>Ggf. Medizinproduktebuch</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Berücksichtigen Sie die erforderlichen Schutzmaßnahmen beim Einsatz von Desinfektions- und Reinigungsmitteln?</p>	<p>www.bgw-online.de → Themen → Sicher mit System → Gefährdungsbeurteilung → Gefahrstoffe</p> <p>Checkliste „Reinigungs- und Desinfektionsmittel“</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

IV. Schnelltest: „Sichere und gesunde Pflege“

Das sollten Sie sich zur Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsbedingungen fragen	Hier finden Sie wichtige Informationen	Erledigt? <input checked="" type="checkbox"/>
Stehen den Beschäftigten Hautschutz-, Hautreinigungs- und Hautpflegemittel zur Verfügung?	BGW-Schrift: <i>Hauptsache Hautschutz</i> . (Bestell-Nr. BGW 06-12-002) BGW-Schrift: <i>Hautschutz und Händehygieneplan für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kranken- und Altenpflege</i> . (Bestell-Nr. BGW 06-13-110) www.bgw-online.de → Themen → <i>Gesund im Betrieb</i> → <i>Gesunde Haut</i> Checkliste „Unterweisungen zu Hygiene und Arbeitssicherheit“	<input type="checkbox"/>
Werden Maßnahmen gegen Infektionsgefahren ergriffen? Besitzen Sie einen Hygieneplan? Gibt es einen Notfallplan zum Verhalten nach Nadelstichverletzungen? Verwenden Sie geeignete Abwurfbehälter für Kanülen und andere spitze, scharfe Gegenstände?	TRBA 250 – <i>Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege</i> BGW-Schrift: <i>Risiko Nadelstich</i> . (Bestell-Nr. BGW 09-20-001) www.bgw-online.de → → Themen → <i>Gesund im Betrieb</i> → <i>Infektionsschutz, Hygiene, Biostoffe</i> Checkliste „Unterweisungen zu Hygiene und Arbeitssicherheit“ zum Download: Merkblatt Runder Tisch „Nadelstichverletzungen in der Pflege und Betreuung“	<input type="checkbox"/>
Entsprechen die Arbeitsumgebung und die Ausstattung der Büroarbeitsplätze ergonomischen Standards, um Fehlbelastungen zu vermeiden?	DGUV Information 215-410: <i>Bildschirm- und Büroarbeitsplätze - Leitfaden für die Gestaltung</i> Checkliste „Büro/Zentrale“	<input type="checkbox"/>
Wird Rückenbelastungen durch Bewegen, Umlagern und Umbetten von Patienten vorgebeugt?	BGW-Schrift: <i>Starker Rücken - Ganzheitlich vorbeugen, gesund im Beruf bleiben</i> “ (BGW 07-00-000) www.bgw-online.de → → Themen → <i>Gesund im Betrieb</i> → <i>Gesunder Rücken</i>	<input type="checkbox"/>
Werden Erste-Hilfe-Leistungen fachgerecht organisiert und dokumentiert?	DGUV Information 204-006 – <i>Anleitung Erste Hilfe</i> DGUV Information 204-022 – <i>Erste Hilfe im Betrieb</i> <i>Verbandbuch</i> . (DGUV Information 204-020, Bestell-Nr. BGW 09-17-000) Checkliste „Erste Hilfe“	<input type="checkbox"/>

1. Präambel

1. Präambel

1.1 Zweck und Geltungsbereich

Gesundheit und Arbeitsfähigkeit unserer Mitarbeiter sind Voraussetzung für eine hohe Qualität unserer Dienstleistungen. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (AGS) wird daher in unserem Pflegedienst ein hoher Stellenwert beigemessen.

Gesundheit und Arbeitsfähigkeit können nur erhalten werden in einem Prozess kollegialen, verantwortungsbewussten Miteinanders; wir unterstützen uns daher gegenseitig bei dem Bemühen, eine "gesunde Arbeitsumgebung" zu erhalten und zu verbessern.

Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für die Einhaltung von Schutzbestimmungen und die strikte Einhaltung der Hygienevorschriften. Darüber hinaus beteiligen sich unsere Mitarbeiter aktiv an der Weiterentwicklung und Verbesserung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Wir erfüllen selbstverständlich die Anforderungen des Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetzes und der weiteren Arbeitsschutzvorschriften. Dies beinhaltet u. a.:

- eine klar definierte Festlegung der Verantwortlichkeiten in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie die Beschreibung von Aufgaben bei der Umsetzung des AGS;
- die Einhaltung aller Vorgaben aus Gesetzen, Verordnungen und Regelwerken sowie die kontinuierliche Informationsbeschaffung zum Zweck der Verbesserung unserer Maßnahmen;
- die Umsetzung von präventiven Maßnahmen (Ziele in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz);
- die Durchführung von (Mitarbeiter-orientierten) Beurteilungen der Arbeitsbedingungen und
- eine regelmäßige Fortbildung unserer Mitarbeiter auch in Fragen des AGS.

1.2 Organisation (Verantwortung und Befugnisse)

Verantwortlich für die **Gestaltung, Verbesserung und Beurteilung der Wirksamkeit** von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (§ 3 Arbeitsschutzgesetz, ArbSchG) in unserem Pflegedienst ist grundsätzlich die Geschäftsleitung.

Eine **Übertragung** von Aufgaben (nach § 7 ArbSchG) erfolgte an

Frau/Herrn _____;

die Aufgaben und Befugnisse wurden schriftlich festgehalten.

In der erfolgreichen Umsetzung von AGS-Maßnahmen werden wir durch unsere **Betriebsärztin/**

unseren **Betriebsarzt** (BA), Frau/Herrn _____ und

unsere **Fachkraft für Arbeitssicherheit** (Sifa),

Frau/Herrn _____ unterstützt.

1. Präambel

Unserer Unternehmenspolitik und den Unternehmenszielen folgend, werden bei deren Beauftragung hohe qualitative Maßstäbe angesetzt. Qualitätsanforderungen an unsere Betriebsärztin/unseren Betriebsarzt und an unsere Fachkraft für Arbeitssicherheit sind (vgl. Merkblatt des Runden Tisches „Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in Pflegeheimen und ambulanten Pflegediensten“):

- Die Betriebsärztin/der Betriebsarzt verfügt über die Facharztbezeichnung Arbeitsmedizin oder die Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin.
- Die Aufgaben der Betriebsärztin/des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit sind in Art und zeitlichem Umfang im Vertrag detailliert festgelegt (z. B. unter Verwendung des Merkblatts „Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in Pflegeheimen und ambulanten Pflegediensten“ des Runden Tisches für betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Region Hannover).
- Beide verfügen über Erfahrungen in der Pflegebranche.
- Eine Kontinuität der Betreuung (keine wechselnden Ansprechpartner) ist gewährleistet.
- Die kurzfristige persönliche Erreichbarkeit ist gewährleistet.
- Die Durchführung der vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Vorsorge ist fristgerecht gewährleistet (z. B. bei Einstellung neuer Mitarbeiter).
- Beide suchen regelmäßig unsere Einrichtung zur Beratung auf (z. B. jährlich).
- Eine enge Zusammenarbeit zwischen Betriebsärztin / Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit ist gewährleistet.
- Regelmäßige schriftliche Tätigkeitsberichte (mindestens jährlich) werden uns vorgelegt.

Die Sicherheitsbeauftragten unterstützen die Geschäftsführung bei der Durchführung des AGS. In unserer Einrichtung sind folgende **Sicherheitsbeauftragte** benannt (DGUV Vorschrift 1):

Frau/Herrn _____;

Frau/Herrn _____;

Frau/Herrn _____;

Frau/Herrn _____;

Frau/Herrn _____;

Frau/Herrn _____.

Alle **Mitarbeiter** unterstützen die Geschäftsführung bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren und setzen sich für die Durchführung der Regelungen zur Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz und der Unfallverhütung im Betrieb ein.

1. Präambel

1.3 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

(Ermittlung und Beurteilung von Belastungen, Gefährdungen und Ressourcen)

Die Ermittlung und Beurteilung der Arbeitsbedingungen (§ 5 ArbSchG) hat in unserem Pflegedienst einen besonderen Stellenwert. Sie dient dem Schutz aller Mitarbeiter vor vermeidbaren Gefährdungen und gesundheitsschädigenden Belastungen.

Zur Ermittlung und Beurteilung der Arbeitsbedingungen legen wir allgemein anerkannte Erfolgsfaktoren für eine wirkungsvolle Gefährdungsbeurteilung zu Grunde. Wir orientieren uns hierbei am Konzept der „moderierten Gefährdungsbeurteilung“ unter Beteiligung aller Mitarbeiter (siehe 3. „Durchführung der moderierten Gefährdungsbeurteilung“).

Die Verantwortung für die Durchführung der Gefährdungsermittlung und -beurteilung sowie für die Umsetzung von Schutzmaßnahmen und deren Kontrolle liegt in der Hand der Verantwortlichen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Wir führen die Beurteilung der Arbeitsbedingungen **regelmäßig, kontinuierlich** und **Anlass bezogen** durch.

1.3.1 Regelmäßige Beurteilungen

Wir überprüfen regelmäßig (mindestens einmal jährlich) den Stand von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz hinsichtlich

- Aktualität,
- Vollständigkeit und
- Wirksamkeit

der Gefährdungsbeurteilungen, die sich auf die Räumlichkeiten der Einsatzzentrale, die Fahrzeuge und unsere Prozesse beziehen.

Die Beurteilung wird durchgeführt unter der Leitung von

Frau/Herrn _____;

und fachlich unterstützt durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin / den Betriebsarzt.

1.3.2 Kontinuierliche Beurteilungen

Einer kontinuierlichen Beurteilung unterliegen unsere sämtlichen Arbeits- und Verbrauchsmittel. Verantwortlich hierfür sind die Geschäftsführung bzw. die von ihr beauftragten Personen; sie werden von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin / Betriebsarzt unterstützt.

Einer kontinuierlichen Beurteilung unterliegen auch die Tätigkeiten unserer Mitarbeiter, die im Rahmen unserer Arbeitsorganisation und -planung ausgeführt werden. Die Beurteilung erfolgt regelmäßig im Zusammenhang mit unseren Teambesprechungen und bei Pflegevisiten.

1. Präambel

Ziel der kontinuierlichen Ermittlung und Beurteilung der Arbeitsbedingungen ist es, neben einer zeitnahen Lösung von Problemen, die Selbstverantwortung und die Kompetenzen unserer Mitarbeiter in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu stärken.

1.3.3 Anlass bezogene Beurteilungen

Auf Grund von ermittelten Schwachstellen oder sonst offenkundig werdenden Sachverhalten kann eine besondere Beurteilung erforderlich werden. Auslöser hierfür können z. B. sein:

- Pflegevisiten
- Verbesserungsvorschläge
- Beschwerden von Kunden, Angehörigen oder anderen
- Eingaben von Sicherheitsbeauftragten oder Mitarbeitern
- Arbeitsunfälle, arbeitsbedingte gesundheitliche Beschwerden
- sonstige Anlässe.

1.3.4 Prüfung des Handlungsbedarfs (Evaluation)

Eine Prüfung des Handlungsbedarfs erfolgt kontinuierlich durch die Geschäftsführung sowie im Rahmen der Bewertung unseres Management-Systems. Betriebsärztin / Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützen uns dabei. Aus der Prüfung werden auch präventive Maßnahmen abgeleitet.

1.4 Präventive Maßnahmen

Zu den präventiven Maßnahmen zählen neben den allgemein gültigen Schutzmaßnahmen auch

- Maßnahmen, die im Einzelfall, aufgrund besonderer Gefährdungen / Belastungen, ergriffen werden sollen oder müssen sowie
- Maßnahmen, die grundsätzlich oder Anlass bezogen als umzusetzende Ziele in der Arbeitssicherheit und im Gesundheitsschutz formuliert werden. Solche Maßnahmen sollen in erster Linie auf eine Verbesserung von Arbeitsorganisation und -abläufen abzielen.
- Sie werden von den für den AGS verantwortlichen Personen vorbereitet.

Zu den präventiven Maßnahmen zählen außerdem

- die regelmäßige Behandlung von Themen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes auf den Dienstbesprechungen
- sowie die interne wie externe Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter zu relevanten Themen des AGS.

Die Wirksamkeit von Maßnahmen des AGS wird kontinuierlich auf den Dienstbesprechungen sowie im Rahmen der durchgeführten Pflegevisiten und Begehungen überprüft.

**2. Arbeitsanweisung: Durchführung der Beurteilung der
Arbeitsbedingungen (Gefährdungs- und Belastungsanalysen)**

2. Arbeitsanweisung

Durchführung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen

(Gefährdungs- und Belastungsanalysen)

Verteiler:	GF:
	PDL:
	QMB:
	Sibe:
	HygB:
	BA:
	Sifa

Begriffe und Abkürzungen:	AGS	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
	GF	Geschäftsführung
	PDL	Pflegedienstleitung
	QMB	Qualitäts-Management-Beauftragte(r)
	HygB	Hygienebeauftragte
	MA	Mitarbeiter/in
	Sibe	Sicherheitsbeauftragte
	BA	Betriebsarzt/-ärztin
	Sifa	Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sicherheitsingenieur/in)
	VuM	Vorschlags- und Mängelmeldung

Revisionsgrund:	
------------------------	--

Erstellt:	Freigegeben:
Datum:	Datum:

2. Arbeitsanweisung: Durchführung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungs- und Belastungsanalysen)

2.1 Zweck

Diese Arbeitsanweisung beschreibt das Vorgehen für die "Beurteilung der Arbeitsbedingungen" (§ 5 ArbSchG) und soll darüber hinaus eine Anleitung bieten,

- die Mitarbeiter in die Beurteilungen mit einzubeziehen und
- sie zu eigenständigen Lösungen sowie zu verantwortungsbewusstem Vorgehen zu motivieren.

Sie gilt bei allen Beurteilungen (und beim Umsetzen von Maßnahmen!), die sich anlässlich von Begehungen, Pflegevisiten, Mitarbeiter-Gesprächen, Teamsitzungen oder anderen Ereignissen ergeben.

2.2 Vorgehensweise

Das Vorgehen bei einer Beurteilung der Arbeitsbedingungen folgt grundsätzlich dem unter 3. „Durchführung der moderierten Gefährdungsbeurteilung“ dargestellten Ablauf und ist Anlass bezogen anzuwenden.

2.2.1 Anlässe für eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- siehe Präambel - Pkt. 1.3

Die erforderliche Beurteilung der Arbeitsbedingungen ist zeitnah durchzuführen!

2.2.2 Durchführung einer Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- siehe Pkt. 3 „Durchführung einer moderierten Gefährdungsbeurteilung“

Auf der Grundlage der Beurteilung der Arbeitsbedingungen ist ein "**Gefährdungskataster**" zu erstellen, in dem zu Gefährdungen/Belastungen zugehörige Schutzziele als Standard formuliert werden. Das Kataster ist für alle wichtigen Tätigkeiten anzulegen und zu pflegen (siehe Abbildung und Musterblatt unter Pkt. 3.3, Schritt 7).

2.2.3 Festlegung und Verfolgung von Maßnahmen

Bei der **Festlegung** von Maßnahmen ist die Rangfolge zu beachten, die durch das ArbSchG vorgegeben ist (siehe Erläuterungen unter Pkt. 3.3, Schritt 4).

Für die **Verfolgung** von Maßnahmen gilt:

*Um das Verfahren übersichtlich und nicht mit zu viel "Bürokratie" zu befrachten, können **einfache** (einfach umsetzbare) Maßnahmen in Notizform beschrieben werden (siehe Abbildung und Musterblatt unter Pkt. 3.3, Schritt 7)*

**2. Arbeitsanweisung: Durchführung der Beurteilung der
Arbeitsbedingungen (Gefährdungs- und Belastungsanalysen)**

Bei der Ergreifung und Verfolgung von

- Maßnahmen, deren Umsetzung komplexer ist (die z. B. längere Zeit für ihre Verwirklichung beanspruchen, bei denen mehrere – ggf. auch externe – Personen beteiligt sind ...)

sowie bei

- Maßnahmen, die erhebliche Sicherheitsmängel betreffen,
ist das **Musterblatt „Gefährdungsbeurteilung - Maßnahmen“** (Muster siehe unter Pkt. 3.3, Schritt 7) zu benutzen!

Die **Wirksamkeit** von Maßnahmen ist in jedem Fall zu überprüfen; außerdem ist zu prüfen, ob ggf. eine **Unterweisung** (Qualifizierung) von MA erforderlich ist.

2.2.4 Dokumentation von Maßnahmen

Alle Maßnahmen müssen im Hinblick auf Zuständigkeit und Status dokumentiert, d.h. z. B. in der Spalte **„Maßnahmen“** (Abbildung unter Pkt. 3, Schritt 7) mit knapper Beschreibung vermerkt werden, damit Stand und Entwicklung des AGS nachvollzogen und bewertet werden können.

Die Dokumentation wird von der Geschäftsführung regelmäßig eingesehen; auf ihrer Grundlage können Handlungsempfehlungen oder -auflagen an zuständige Bereiche ausgesprochen werden.

Wenn vorhanden, übernimmt der Arbeitsschutzausschuss (ASA) die Steuerung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und der erforderlichen Maßnahmen.

Weiterführende Unterlagen

BGW-Schrift: „Gefährdungsbeurteilung in der Pflege“

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

3.1 Handlungszyklus zur Gefährdungsbeurteilung

In sieben Schritten können Sie die in Ihrem Unternehmen auftretenden Gefährdungen systematisch ermitteln, beurteilen und die erforderlichen Maßnahmen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz Ihrer Mitarbeiter umsetzen. Das idealtypische Vorgehen bei einer Gefährdungsbeurteilung ist in der Grafik abgebildet.

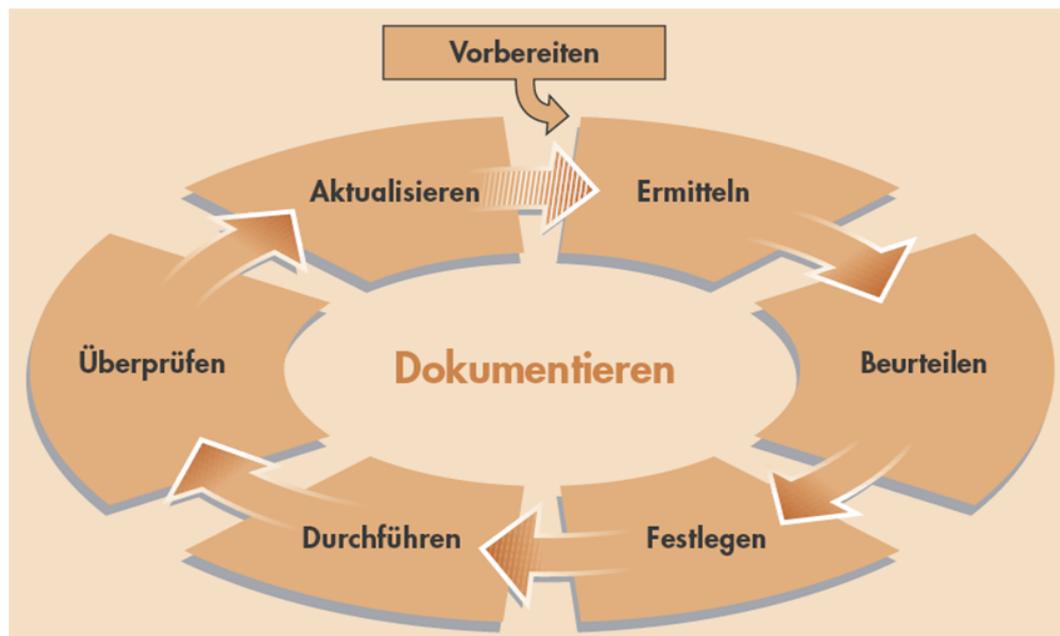


Abbildung: 7 Schritte der Gefährdungsbeurteilung

3.2 Erfolgsfaktoren für eine wirkungsvolle Gefährdungsbeurteilung

- Machen Sie sich klar, dass die Gefährdungsbeurteilung Chefsache ist, auch wenn Sie diese Aufgabe auf andere Personen übertragen.
- Beziehen Sie von Anfang an ihre/n Betriebsärztin / Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit bei der Ermittlung und Beurteilung der betrieblichen Gefährdungen mit ein.
- Planen Sie das Vorgehen zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung systematisch.
- Nutzen Sie das Erfahrungswissen Ihrer Mitarbeiter und verstehen Sie sich als „Lerngemeinschaft“.
- Klären Sie, was Sie zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bereits gut im Griff haben.
- Widmen Sie Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzthemen für die nur wenige Vorgaben oder Empfehlungen existieren Ihre besondere Aufmerksamkeit.
- Fragen Sie Ihre Mitarbeiter, was Sie im Arbeitsalltag belastet und was Sie stützt.
- Entwickeln Sie eigene Standards, die das betriebliche Niveau in der Arbeitssicherheit und im Gesundheitsschutz verbindlich festlegen.

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

3.3 Ablauf einer moderierten Gefährdungsbeurteilung

Neben der klassischen Methode der Begehung, um Gefährdungen zu erkennen und zu vermeiden, spielt die „Moderierte Gefährdungsbeurteilung“ eine immer größere Rolle. Ziel ist, dass die MitarbeiterInnen als Experten ihrer eigenen Arbeitsaufgaben Gefährdungen und Belastungen selbst ermitteln. Um zu verhindern, dass „heikle“ Themen wie Führung, Unternehmenspolitik und psychische Belastungen Tabuthemen sind, empfiehlt sich z. B. eine Moderation durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und / oder Betriebsärztin / Betriebsarzt.

1. Schritt: Vorbereiten

- ➔ **Legen Sie die zu untersuchenden Tätigkeits- oder Betriebsbereiche fest!**
- ➔ **Legen Sie fest, wer die Untersuchung verantwortlich durchführen soll!**

Bevor Sie die eigentliche Gefährdungsermittlung und -beurteilung durchführen, legen Sie die zu untersuchenden Bereiche sowie die verantwortlichen bzw. zu beteiligenden Personen fest. Verschaffen Sie sich hierzu einen Überblick über Ihre betrieblichen Strukturen und Abläufe.

Legen Sie die zu untersuchenden Tätigkeits- oder Betriebsbereiche fest!	Tätigkeits- oder Betriebsbereiche sollen sein:	

Legen Sie fest, wer die Untersuchung verantwortlich durchführen soll!	Untersuchen soll den Bereich:	gemeinsam mit:

- ➔ **Beteiligen Sie – wo immer Sie können – Ihr Personal!**

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

2. Schritt: Ermitteln

- ➔ **Legen Sie Gefährdungs- und Belastungsquellen fest!**
- ➔ **Listen Sie auf, was im Einzelnen darunter fällt!**

Gefährdungen werden u. a. durch biologische und mechanische Einwirkungen ausgelöst, wie zum Beispiel Infektionserreger oder Stolperstellen am Arbeitsplatz. Von Belastung spricht man, wenn Mitarbeiter durch äußere Bedingungen oder Anforderungen der Arbeit physisch oder psychisch beeinträchtigt werden können, beispielsweise durch Termindruck, einseitige körperliche Belastungen, Über- oder Unterforderung. Die zentrale Frage lautet „**Welche Faktoren belasten Ihre Mitarbeiter bei der Arbeit?**“. Listen Sie gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern auf, was im Einzelnen darunterfällt. Führen Sie ergänzend Arbeitsplatzbegehungen (z. B. Pflegevisiten) durch. Berücksichtigen Sie personen- und arbeitsmittelbezogene Aspekte genauso wie tätigkeitsbezogene Gefährdungen. Wichtige Hilfsmittel sind Stellenbeschreibungen, Arbeits-, Verfahrens- und Betriebsanweisungen oder Informationen aus Quellen von Herstellern, Berufsverbänden etc.. Betrachten Sie auch Arbeitsvorgänge, die nicht routinemäßig durchgeführt werden oder den üblichen Standards entsprechen.

Gefährdungsbereiche:

<p>1. Belastungen durch Arbeitsorganisation/ Arbeitszeit:</p>	<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>
--	--

<p>2. Belastungen durch Arbeitsweg:</p>	<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>
--	--

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

... Fortsetzung

3. Physische Belastung:	

4. Chemische/ biologische Belastungen:	

5. Belastungen durch Einsatzort Arbeitsumgebung:	

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

... Fortsetzung

6. Belastungen durch aufgabenspezifische Anforderungen:	

7. Psychische Belastung:	

8. Sonstige Belastungen:	

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

3. Schritt: Beurteilen

➔ **Beurteilen Sie die ermittelten Gefährdungen bzw. Belastungen und bewerten Sie damit verbundene Risiken**

Fragen Sie sich, wie wahrscheinlich es ist, dass eine Gefahr einen Gesundheitsschaden verursacht und wie gravierend er sein kann. Bei gleichartigen Tätigkeiten oder Arbeitsplätzen reicht es völlig aus, wenn Sie nur eine Tätigkeit bzw. einen Arbeitsplatz beurteilen.

Bei der Ableitung des Handlungsbedarfs, bietet es sich an, eine **Rangfolge** zu bilden:

- Was ist Ihnen und Ihren Mitarbeitern am Dringlichsten?
- Was kann am schnellsten umgesetzt werden?
- Was verspricht den größten Erfolg für eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen?
- Was kostet wenig Zeit, wenig Geld?

Der Grund: Sie wollen (und sollen, aus Gründen der Motivation!) möglichst rasche, sichtbare Ergebnisse/Verbesserungen erzielen!

Beziehen Sie in diese Überlegungen auch das **Risiko** eines Gefährdungseintrittes mit ein. Es bietet sich eine Einteilung in drei Risikoklassen an:

- **Risikoklasse 1:** Risiken, die als Restrisiken zu akzeptieren sind und allgemeinen Lebensrisiken entsprechen.
- **Risikoklasse 2:** Alle Gefährdungen, die mittel- bis langfristig beseitigt oder minimiert werden müssen.
- **Risikoklasse 3:** Gefährdungen dieser Kategorie sind inakzeptabel, weshalb unverzüglich Schutzmaßnahmen getroffen werden müssen. Eventuell ist eine sofortige Einstellung der Arbeiten notwendig.

Eine **Rangfolge** können Sie z. B. mittels einer Punktevergabe seitens Ihrer Mitarbeiter/innen herbeiführen.

Gefährdungen	Punkte	Priorität	Aufwand

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

➔ Verschaffen Sie sich Klarheit, welche Ursachen / Gründe die Gefährdungen haben

Davon kann es nämlich abhängen,

- welche Maßnahmen Sie ergreifen können,
- wo Sie ansetzen müssen,
- mit wem Sie die Maßnahmen gemeinsam durchführen können oder müssen.

In der ambulanten Pflege (aber zum Teil auch in der stationären!) sind Sie z. B. auf die Mitarbeit Ihrer Kunden und Kundinnen angewiesen!

Die **Ursachen/Gründe** können in Ihrer Einrichtung angesiedelt sein; aber auch extern, bei Anderen (z. B. den Kunden und Kundinnen, den Angehörigen, Kooperationspartnern).

Die Ursachen können Sie ggf. an Hand der Auflistung in § 5 ArbSchG, Absatz 3 lokalisieren:

Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch

- die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes
- physikalische, chemische und biologische Einwirkungen
- die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, und Geräten sowie den Umgang damit
- die Gestaltung von Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken
- unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten
- psychische Belastungen bei der Arbeit.

Gefährdungen	Ursache	Mitwirkung erforderlich von:

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

4. Schritt: Festlegen

→ Entwickeln Sie Lösungsideen und wählen Sie die besten Lösungen aus

→ Behalten Sie dabei folgende Fragestellungen stets im Blick

- **Wer kann/soll das Problem lösen?**

(Beteiligen Sie dabei – wo immer sie können und es sinnvoll ist – Ihr Personal!)

- **Wer/was kann bei der Problemlösung mit herangezogen werden?**

(fachkundige Personen, Checklisten ...)

- **Wer soll/kann die Lösungen vorbereiten und umsetzen?**

Eine Ursache kann beispielsweise darin liegen, dass Ihnen – als Vorgesetzte – bestimmte Notwendigkeiten nicht im vollen Umfang bewusst gewesen sind; dazu können die "Prüflisten" im Anhang nützlich sein!

- **Welche Lösungen sind zu bevorzugen?**

Grundsätzlich lautet die Rangfolge:

Technische Maßnahme

Organisatorische Maßnahme

Personenbezogene Maßnahme

d.h.



Gefahr beseitigen/vermeiden

Gefahr reduzieren

Mensch und Gefahr trennen

auf Gefahr hinweisen

PSA (Persönliche Schutzausrüstung wie Schutzhandschuhe, Atemschutz)

...

- **Welche Schwierigkeiten könnten eine erfolgreiche Umsetzung behindern?**

Nehmen Sie Hindernisse für Lösungen (Kosten, Zeit, sonstiger Aufwand, mögliche Widerstände von Kundinnen/Kunden/Angehörigen) ernst, aber machen Sie sie zu keinem "K.O.-Kriterium" der Art:

- "das klappt doch nie"
- "das haben wir immer so gemacht"
- "da macht doch keiner mit" ...

Sie wollen ja etwas verändern, verbessern!

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

5. Schritt: Durchführen

➔ Formulieren Sie Maßnahmen, dass ein konkreter Arbeitsauftrag resultiert

Ihre Festlegungen sind Bestandteil der Dokumentation zur Gefährdungsbeurteilung (siehe Abbildung unten). Aus finanziellen, organisatorischen oder personellen Gründen werden Sie Ihren Maßnahmenkatalog selten auf einen Schlag umsetzen können. Setzen Sie deshalb zunächst die Maßnahmen um, die kurzfristig realisiert werden können und in ebenso kurzer Zeit sichtbare Effekte und Verbesserungen erzeugen. Legen Sie unmissverständlich fest: Wer macht was bis wann?

6. Schritt: Überprüfen

➔ Überprüfen Sie Durchführung und Wirksamkeit der Maßnahmen

Gehen Sie in drei Schritten vor:

1. Kontrollieren Sie, ob die Maßnahmen termingerecht ausgeführt wurden.
2. Prüfen Sie, ob die Gefährdungen auch wirklich beseitigt sind und ob durch die Maßnahmen eventuell neue, zusätzliche Gefährdungen entstanden sind.
3. Halten Sie die Ergebnisse Ihrer Überprüfung schriftlich fest. Sie sind Bestandteil der Dokumentation. Im Einzelfall kann es erforderlich sein, Gefährdungen noch einmal detaillierter zu betrachten und eine neue Risikobewertung durchzuführen.

7. Schritt: Aktualisieren

➔ Aktualisieren und dokumentieren Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung

➔ Streben Sie eine kontinuierliche Verbesserung an

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind kontinuierliche Prozesse und nie ganz abgeschlossen. Anlässe für eine erneute Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sind z. B.

- eine Änderung von Arbeitsabläufen,
- personelle Veränderungen,
- Häufung von Arbeitsunfällen
- die Verwendung neuer Arbeitsmittel.

Aktualisieren Sie deshalb Ihre Gefährdungsbeurteilung regelmäßig und streben Sie eine ständige Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit Ihrer Mitarbeiter an. Dokumentieren Sie fortlaufend alle ermittelten und bewerteten Gefährdungen und Maßnahmen sowie das Ergebnis Ihrer Überprüfung (vgl. Abbildung).

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

Arbeitsbereich: <i>Pflege bettlägeriger Bewohner</i>		Tätigkeit: <i>Grundpflege</i>	Beschäftigte(r): <i>alle Beschäftigten, die Grundpflege ausführen</i>	Seite: 1			
Einzelstätigkeit: <i>Aufrichten eines Bewohners zum Sitzen</i>							
Gefährdungen	Risiko- klassen (1-7)	Schutzziele (Normen)	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung	
				Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
<p><i>Fehlbe- bzw. Überlastung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - der Leuten/ Wirbelsäule, - der Schulter- und Armgelenke durch das Krankheitsbild oder das Gewicht des Bewohners <p><i>Zwangshaltung durch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - das Krankheitsbild des Bewohners, - niedrige Betten oder - räumliche Enge 	4	<p><i>Fehlbe- und Überlastungen der Wirbelsäule sowie der Schulter- und Armgelenke sind 2008 so weit vermindert, dass die Mehrheit der Pflegenden auf Anfrage keine Wirbelsäulen- oder Schulterbeschwerden äußert.</i></p> <p><i>Mobilisieren/Umklagen von Patienten geschieht ab 2007 nur an Betten, deren Liegehöhe der Größe der jeweiligen Pflegeperson angepasst werden kann. (höhenverstellbare Betten)</i></p> <p><i>Beim Mobilisieren/Umklagen von Patienten beträgt ab 2008 der Abstand zwischen Bett und Wand bzw. anderen Möbeln mindestens einen Meter. (Lastenkaudhabungsverordnung)</i></p> <p><i>Das Pflegekonzept von Bobath oder die Kinästhetik, die die Mithilfe des Patienten bei der Mobilisierung fördern, sind bis 2007 in die Pflegeabläufe integriert.</i></p> <p><i>Pflegende werden ab sofort in Teambesprechungen in die Planung rückengerechter Arbeitsabläufe und Beschaffung unterstützender Hilfsmittel einbezogen</i></p>	<p><i>Technisch:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - alle Betten sind hydraulisch oder elektrisch höhenverstellbar - alle Kopfteile sind elektrisch verstellbar - kleine Hilfsmittel 	<i>Einkauf, Stationsleitung, Geschäftsführung</i>	31.12.06	01.02.07	
			<p><i>Organisatorisch:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bettenaufstellung ist so, dass die Seiten und das Fußteil mindestens einen Meter Abstand zur Wand und zu anderen Möbeln haben - Der Personalschlüssel erlaubt es, dass Patienten zu zweit gelagert/mobilisiert werden können - Den Pflegenden steht genügend Zeit zur Verfügung, um die Bewegung mit dem Patienten abzustimmen und ihrem Körper anzupassen/ das Pflegekonzept von Bobath oder die Kinästhetik werden in die Arbeitsläufe integriert 	<i>Architekt, Stationsleitung, Geschäftsführung</i>	31.12.06	01.02.07	
			<p><i>Personenbezogen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter werden in die Planung rückengerechter Arbeitsabläufe und die Auswahl geeigneter Hilfsmittel einbezogen; ein halbes Jahr später wird eine Mitarbeiterbefragung durchgeführt, ob die angeschafften Hilfsmittel auch eingesetzt werden. 	<i>Stationsleitung, Geschäftsführung</i>	31.12.08	01.02.09	
				<i>Stationsleitung, Geschäftsführung</i>	31.12.07	01.02.08	
				<i>Personalleitung, Geschäftsführung</i>	ab sofort	

Abbildung: beispielhafte Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung



3. Durchführung der „Moderierten Gefährdungsbeurteilung“

Formblatt „Gefährdungsbeurteilung“

Arbeitsbereich: Tätigkeit: Einzeltätigkeit: Seite:

Gefährdungen	Risiko- klasse (1-3)	Schutzziele	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung	
				Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?

Erstellt von: Datum:

3. Durchführung einer „moderierten Gefährdungsbeurteilung“

Musterblatt „Gefährdungsbeurteilung Maßnahmen“

Bereich:

Bezug: Gefährdungsbeurteilung vom

Durchführungsverantwortung:

Gegenstand der Maßnahme:

	Was?	mit wem?	bis wann?	umgesetzt?	
				Ja	Nein
1.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ist die Maßnahme abgeschlossen? Nein Ja

Wenn Nein:

Weitere Veranlassung:

Ist eine Wirksamkeitsprüfung erforderlich? Nein Ja

Wenn Ja:

Wer?	Wie?	Wann?	wirksam?	
			Ja	Nein
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum: **Unterschrift:**

4. Checkliste: Pflegevisite / Aufnahme

4. Checkliste: „Pflegevisite / Aufnahme“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Bei der Pflegevisite/Aufnahme wird auch geprüft, welche Gefährdungen für die Mitarbeiter bestehen bzw. neu hinzugekommen sind und ob die (bisherigen) Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz ausreichend sind (siehe Gefährdungsbeurteilung). Der Schutz der Mitarbeiter vor gesundheitlichen Belastungen soll optimiert werden.

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Die vorhandenen Hilfsmittel sind ausreichend, um rückengerechtes Arbeiten zu ermöglichen.	<input type="checkbox"/>
Die Verwendung von Sicherheits-Kanülen / -Pen-Nadeln / -Lanzetten sowie eine sichere Entsorgung sind gewährleistet.	<input type="checkbox"/>
Hautschutz / Hygiene ist gewährleistet.	<input type="checkbox"/>
Stolperstellen und andere Unfallgefahren (z. B. elektrische) sind weitestgehend beseitigt. Restrisiken werden erfasst und dienen als Unterweisungsgrundlage.	<input type="checkbox"/>
Die Beleuchtung ist in den Räumlichkeiten und auf dem Weg vom Fahrzeug zum Kunden ausreichend.	<input type="checkbox"/>
Problematische Tiere werden nicht gehalten bzw. stellen keine Gefahr dar.	<input type="checkbox"/>
Die vorhandenen Medizinprodukte werden regelmäßig geprüft und können gefahrlos angewendet werden. Die sachgerechte Einweisung der Mitarbeiter ist gewährleistet.	<input type="checkbox"/>
Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter berücksichtigt die festgelegten Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen.	<input type="checkbox"/>
Bei eventuellen Mängeln werden unverzüglich Maßnahmen zur Behebung eingeleitet.	<input type="checkbox"/>

5. Checkliste: Einstellung neuer Mitarbeiter

5. Checkliste: „Einstellung neuer Mitarbeiter“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Neue Mitarbeiter werden von Beginn an vor gesundheitlichen Belastungen am Arbeitsplatz geschützt.

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Eine arbeitsmedizinische Vorsorge ¹ wegen Infektionsgefährdung (vor allem Hepatitis B und C) wurde veranlasst und durchgeführt	<input type="checkbox"/>
Die Impfung gegen Hepatitis B wurde angeboten, sofern keine Immunität bestand (Beurteilung durch den Betriebsarzt im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge).	<input type="checkbox"/>
Bei der Unterweisung zu Infektionsgefahren wurde die Arbeitssicherheit berücksichtigt (insbesondere Schutz vor Kontamination und Nadelstichverletzungen).	<input type="checkbox"/>
Die Belehrung nach Infektionsschutzgesetz wurde durchgeführt.	<input type="checkbox"/>
Bei der Unterweisung zur Hygiene wurde die Gefährdung der Haut durch Feuchtarbeit (häufiges Händewaschen, Tragen flüssigkeitsdichter Handschuhe) und Chemikalien (z. B. Desinfektionsmittel) berücksichtigt und über den richtigen Einsatz von Schutzhandschuhen, Hautschutz und Hautpflege unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
Zur sicheren Nutzung der Dienstfahrzeuge unter Berücksichtigung der Maßnahmen bei Pannen und Unfällen wurde unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
In rückengerechter Arbeitsweise wurde unterwiesen (z. B. korrekter Einsatz von Hilfsmitteln, Kinästhetik)	<input type="checkbox"/>
Arbeitsmedizinische Vorsorge ¹ wegen Hautbelastung, Rückenbelastung und ggf. Bildschirmarbeit wurde angeboten.	<input type="checkbox"/>
Über die sichere Anwendung von Medizinprodukten wurde unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
Über die erforderlichen Maßnahmen zur ersten Hilfe wurde unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
Über den Hygieneplan wurde unterwiesen.	<input type="checkbox"/>

¹ siehe auch Erläuterung in Liste 17: arbeitsmedizinische Vorsorge

6. Checkliste: Unterweisungen zu Hygiene und Arbeitsschutz

6. Checkliste „Unterweisungen zu Hygiene und Arbeitssicherheit“

(Gemäß Biostoffverordnung und Gefahrstoffverordnung)

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Unsere Mitarbeiter werden in die Lage versetzt, sich vor Infektionen und Hautschädigungen zu schützen.

Welche Anforderungen erfüllen wir bzw. welche Inhalte werden berücksichtigt?	<input checked="" type="checkbox"/>
Gefährdungen durch Hepatitis B und Hepatitis C und die Möglichkeit einer Immunisierung gegen Hepatitis B	<input type="checkbox"/>
Verwendung sicherer Lanzetten bzw. Stechhilfen / Kanülen und Pen-Nadeln , korrekte Entsorgung von Kanülen / Pen-Nadeln / Lanzetten (unmittelbar Abwurf in durchstichsichere und bruchfeste Behälter, kein Recapping,), Vorgehen nach Nadelstichverletzung, insbesondere Meldung und Dokumentation, Tragen von Schutzhandschuhen bei Verabreichung von Injektionen und BZ-Messung	<input type="checkbox"/>
Berücksichtigung weiterer Infektionserreger, die eine Gesundheitsgefährdung der Mitarbeiter nach sich ziehen könnten (z. B. Kinderkrankheiten) mit Übertragungsweg und erforderlichen Schutzmaßnahmen	<input type="checkbox"/>
Mund- / Nasenschutz und Atemschutz: unterschiedliche Schutzfunktion (Mund- / Nasenschutz schützt den Träger bei Tröpfcheninfektionen ggf. nicht ausreichend), Festlegung von Anlässen für das Tragen von entsprechend zugelassenem Atemschutz (evtl. beim Absaugen, Bronchialtoilette; unbedingt Betriebsärztin/Betriebsarzt fragen!)	<input type="checkbox"/>
Tragen von Schutzkitteln bzw. Schürzen als Schutzausrüstung wenn eine Kontamination mit Körperflüssigkeiten u. ä. möglich ist	<input type="checkbox"/>
Vorrang der Händedesinfektion (auch) aus Gründen des Hautschutzes vor Händewaschen	<input type="checkbox"/>
Tragen von geeigneten Handschuhen beim Waschen von Kunden oder anderen Feuchtarbeiten	<input type="checkbox"/>
Hautpflege mit Pflegecremes	<input type="checkbox"/>
Bei Umgang mit Reinigungs- und Desinfektionsmitteln geeignete Handschuhe verwenden	<input type="checkbox"/>
Kein Schmuck / künstliche Fingernägel u. ä. (Verletzungsgefahr / Hautbelastung / Hygiene)	<input type="checkbox"/>
Betriebsärztin/Betriebsarzt an der Unterweisung beteiligen (arbeitsmedizinische Beratung)	<input type="checkbox"/>

7. Checkliste: Medizinprodukte

7. Checkliste „Medizinprodukte“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziele

- Jede Pflegekraft ist in der Lage, die von unserem Pflegedienst genutzten Medizinprodukte sicher zu handhaben.
- Schäden an Medizinprodukten werden zeitnah erkannt und beseitigt.
- Die Gesundheit und das Leben unserer Kunden werden geschützt.
- Unser Pflegedienst und dessen Mitarbeiter werden vor strafrechtlichen Sanktionen und zivilrechtlichen Ansprüchen geschützt.

Definition

Medizinprodukte sind Geräte, Instrumente und andere Gegenstände, die für die Diagnostik oder Therapie von Menschen vorgesehen sind. Arzneimittel fallen nicht unter die Medizinprodukte. Medizinprodukte schließen somit u. a. auch Verbandsmaterialien, Rollatoren, Fixiersysteme usw. ein. Von besonderer Bedeutung sind elektrische Medizinprodukte und Medizinprodukte mit Messfunktionen wie Beatmungsgeräte, elektrische Pflegebetten, enterale Ernährungspumpen, Infusionsgeräte, Sauerstoff-Insufflationsgeräte, Inhalationsgeräte, Anti-Decubitus-Matratzen, elektrische Lifter, Blutdruck- und Blutzuckermessgeräte und elektronische Fieberthermometer. Die Anwendung von Medizinprodukten darf Kunden, Pflegepersonal und Dritte nicht gefährden. Der Pflegedienst ist in der Regel Anwender von Medizinprodukten. Die Krankenkasse bzw. ggf. das Sanitätshaus, die/das das Medizinprodukt zur Verfügung stellt ist Betreiber. Für betriebseigene Medizinprodukte ist der Pflegedienst nicht nur Anwender sondern auch Betreiber.

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle Medizinprodukte dürfen nur von Personen angewendet werden, die mit der Handhabung vertraut sind, entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem Medizinprodukt besitzen und nachweislich in die Anwendung eingewiesen worden sind. Vor jeder Anwendung muss sich die Pflegekraft von der Funktionsfähigkeit und dem ordnungsgemäßen Zustand des Medizinproduktes überzeugen. Dies gilt grundsätzlich auch für elektrische Haushaltsgeräte (z. B. Rasierapparat).	<input type="checkbox"/>
Für Medizinprodukte müssen die Gebrauchsanweisungen des Herstellers greifbar sein.	<input type="checkbox"/>
Elektrisch betriebene (so genannte aktive) Medizinprodukte (z. B. Pflegebett, Ernährungspumpen, Rollstühle, Anti-Dekubitus-Matratzen, Lifter) müssen regelmäßig nach der DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ geprüft werden. Nach Festlegung des Herstellers können gegebenenfalls weitere zusätzliche sicherheitstechnische Kontrollen notwendig sein.	<input type="checkbox"/>

7. Checkliste: Medizinprodukte

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Bei Medizinprodukten mit Messfunktion sind regelmäßige messtechnische Kontrollen vom Betreiber zu veranlassen und zu dokumentieren (z. B. im Bestandsverzeichnis). Für die in Pflegediensten gängigen Geräte liegt das Prüfintervall bei zwei Jahren (Blutdruckmessgeräte, elektronische Fieberthermometer) bzw. einem Jahr (Infrarot-Strahlungsthermometer). Eventuelle anders lautende Festlegungen des Herstellers sind zu beachten (z. B. bei Blutzuckermessgeräten).	<input type="checkbox"/>
Es ist bekannt, wer die Kontrollen und Prüfungen und die eventuelle Beseitigung von Schäden durchführt und wie er zu verständigen ist.	<input type="checkbox"/>
Eigene aktive Medizinprodukte müssen in einem Bestandsverzeichnis vom Pflegedienst erfasst werden (siehe unter 18: „Muster Bestandsverzeichnis für Medizinprodukte“). In ambulanten Pflegediensten werden selten Medizinprodukte angewendet, für die ein Medizinproduktebuch geführt werden muss. Dies ist nur für Medizinprodukte der Anlage 1 und 2 der Medizinproduktebetreiberverordnung erforderlich (z. B. Beatmungs- oder Infusionsgeräte).	<input type="checkbox"/>
Vorkommnisse , die zu einer schwerwiegenden Verschlechterung des Gesundheitszustandes oder zum Tod eines Kunden, Anwenders oder Dritten geführt haben oder hätten führen können, sind auf dem vorgesehenen Formblatt (siehe www.dimdi.de) an das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) vom Pflegedienst zu melden (Medizinprodukte Anwendermelde- und Informationsverordnung (MPAMIV)).	<input type="checkbox"/>
Bei Aufbereitung (z. B. Desinfektion) von wiederverwendbaren Medizinprodukten (z. B. Pinzetten, Verbandsscheren) sind besondere hygienische Anforderungen zu berücksichtigen. Erkundigen Sie sich in diesen Fällen beim Hersteller oder bei der zuständigen Behörde (Gewerbeaufsichtsamt).	<input type="checkbox"/>
Bei Medizinprodukten, die nicht dem Pflegedienst gehören , ist zur Vermeidung haftungsrechtlicher Folgen vertraglich mit den Kunden oder deren Angehörigen bzw. den Kostenträgern zu klären, wer die Betreiber-Pflichten aus der Medizinproduktebetreiberverordnung (insbesondere Prüfpflichten) übernimmt.	<input type="checkbox"/>
Bei Medizinprodukten die nicht dem Pflegedienst gehören , ist zur Vermeidung haftungsrechtlicher Folgen vertraglich mit den Kunden oder deren Angehörigen bzw. den Kostenträgern zu klären, wer die Betreiber-Pflichten aus der Medizinproduktebetreiberverordnung (insbesondere Prüfpflichten) übernimmt. Es sollten für diese Medizinprodukte folgende Angaben erfasst werden: <ul style="list-style-type: none"> • Welches Gerät? • Wo im Einsatz? • Von wem zur Verfügung gestellt (z. B. Kunde, Krankenkasse)? • Ggf.: Erfolgt die Prüfung? • Erfolgte die Einweisung? 	<input type="checkbox"/>

7. Checkliste: Medizinprodukte

Pflichten des Pflegedienstes	Eigene Medizinprodukte	Medizinprodukte im Eigentum anderer
Einweisung/Unterweisung	+	+
Gebrauchsanweisung	+	+
Bestandsverzeichnis	+ (für aktive, i. d. R. elektrische, Medizinprodukte)	empfohlen
Sicherheitstechnische Kontrollen	+ (ggf. nach Festlegung des Herstellers und bei speziellen aktiven Geräten wie Beatmungs- und Infusionsgeräten ²)	- ³
Messtechnische Kontrollen	+ (bei Geräten mit Messfunktion ⁴)	- ³
Elektrische Kontrollen	+ (bei elektrisch betriebenen Geräten ⁵)	- ³
Vorkommismeldungen	+	+

² Für diese Medizinprodukte ist ein Medizinproduktebuch u. a. zur Dokumentation der Prüfungen zu führen

³ Nachweis über die durchgeführten Kontrollen muss vorliegen

⁴ Dokumentation erforderlich, wir empfehlen die Dokumentation im Bestandsverzeichnis.

⁵ Dokumentation im Bestandsverzeichnis erforderlich.

8. Checkliste: Arbeitszeit

8. Checkliste „Arbeitszeit“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Die gesetzlichen Arbeitszeitsvorschriften werden erfüllt. Belastungen der Mitarbeiter durch ungünstige Arbeitszeiten werden soweit möglich vermieden.

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Die gesetzlichen Mindestanforderungen:	
Die arbeitstägliche Arbeitszeit beträgt höchstens 8 Stunden. Bei ggf. erforderlicher Verlängerung auf maximal 10 Stunden ist innerhalb von 6 Monaten oder 24 Wochen ein Ausgleich auf durchschnittlich 8 Stunden gewährleistet. Die Arbeitszeit der Mitarbeiter ist zu dokumentieren.	<input type="checkbox"/>
Ruhepausen sind festgelegt. Sie erfolgen spätestens nach 6 Stunden, dauern mindestens 15 Minuten, bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit insgesamt mindestens 30 Minuten, bei mehr als 9 Stunden Arbeitszeit insgesamt 45 Minuten. Die arbeitstägliche Arbeitszeit beträgt höchstens 8 Stunden.	<input type="checkbox"/>
Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit wird eine Ruhezeit von 11 Stunden (mindestens 10 Stunden) bis zur nächsten Arbeitsschicht eingehalten.	<input type="checkbox"/>
Für Sonntagsarbeit wird ein Ersatzruhetag innerhalb von 2 Wochen gewährt. Mindestens 15 Sonntage im Jahr sind frei. Für Feiertagsarbeit wird ein Ersatzruhetag innerhalb von 8 Wochen gewährt.	<input type="checkbox"/>
Darüber hinaus streben wir an, dass:	
• die familiären und sozialen Bedürfnisse bei der Dienstplangestaltung ausreichend berücksichtigt werden,	<input type="checkbox"/>
• geteilte Dienste vermieden werden,	<input type="checkbox"/>
• die Zeit- und Einsatzplanung Übergaben und Pausen (s. o.) berücksichtigt,	<input type="checkbox"/>
• die Einsatzplanung Witterung und Verkehrsverhältnisse berücksichtigt,	<input type="checkbox"/>
• regelmäßige Mehrarbeit vermieden wird.	<input type="checkbox"/>

9. Checkliste: Büro / Zentrale

9. Checkliste „Büro / Zentrale“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Die Arbeitsumgebung und die Ausstattung der Büroarbeitsplätze sind ergonomisch gestaltet. In guter Körperhaltung bei angenehmem Klima und richtiger Beleuchtung kann störungsfrei gearbeitet werden.

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle Lichtquellen zusammen ergeben ausreichende Helligkeit.	<input type="checkbox"/>
Die Bildschirme weisen keine störende Spiegelung durch die Beleuchtung/Fensterblendung auf; ggf. verfügen die Fenster über eine Sonnenschutzeinrichtung.	<input type="checkbox"/>
Am Arbeitsplatz und in den Räumen ist ausreichend Platz (auch bei geöffneten Schranktüren, bei ausgezogenen Schubladen und bei Besucherverkehr), ohne Stolperfallen (Kabel).	<input type="checkbox"/>
Durch das Mobiliar entstehen keine Zwangshaltungen; es ist aufeinander abgestimmt.	<input type="checkbox"/>
Die Schreibtische bieten ausreichend Beinraum. Ggf. steht eine Fußstütze zur Verfügung.	<input type="checkbox"/>
Die Arbeitsflächen sind so groß, dass der Sehabstand zum Bildschirm mind. 50-60 cm beträgt.	<input type="checkbox"/>
Die Büroarbeitsstühle (Drehstühle) sind verstellbar und ergonomisch gestaltet, so dass dynamisches Sitzen möglich ist. Die Mitarbeiter sind über Einstellmöglichkeiten der Stühle, richtiges Sitzen und die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
Die Nichtraucher sind vor Zigarettenrauch geschützt.	<input type="checkbox"/>
Beschäftigten an Bildschirmen wird arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten.	<input type="checkbox"/>
Sanitär- und Pausenräume stehen in ausreichendem Umfang zur Verfügung.	<input type="checkbox"/>
Folgende (aushangspflichtigen) Gesetze/Vorschriften können jederzeit von den Mitarbeitern eingesehen werden (ggf. im Intranet/Internet): <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeitgesetz, • Mutterschutzgesetz, • Unfallverhütungsvorschriften. (Bezugsquellen können sein: Buchhandel, Ihr Berufsverband, IHK, Hauptverband des Deutschen Einzelhandels, BGW, Internet)	<input type="checkbox"/>

10. Formblatt: Auto-Check

10. Formblatt „Auto-Check“

Datum:

Name Mitarbeiter:

KFZ-Kennzeichen:

Km-Stand:

- 1. Einfache Außenwäsche
- 2. Innenraum und Kofferraum aussaugen
- 3. Müll entsorgen
- 4. Reinigung der Scheiben von innen mit Glasreiniger
- 5. Ölstand prüfen
 voll mittel wenig I Öl nachgefüllt
- 6. Scheibenwaschanlage auffüllen
 (Öl und Zusatz für die Scheibenwaschanlage sind im Büro vorrätig)
- 7. Reifendruck prüfen (Auffälligkeiten bitte unten eintragen)
- 8. Ausstattung prüfen
 - Aktueller und lesbarer Stadtplan
 - Genügender Anzahl Fahrtenbuchblätter (10) + Kuli
 - Notizzettel + Kuli
 - Kopie Fahrzeugschein
 - Warnweste + Warndreieck (griffbereit = **nicht** im Kofferraum)
 - Inhalt des Verbandkastens vollständig und gültig (griffbereit)
 - Formulare für Unfallmeldungen

	<i>durchgeführt</i>	<i>nicht durchgeführt</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>vorhanden</i>	<i>vorhanden</i>	<i>nicht vorhanden</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Auffälligkeiten/Mängel am Auto:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Grundsätzlich sind die Autos zu waschen, wenn sie schmutzig und unansehnlich sind.
Dies gilt ebenso für die Innenreinigung. ☺**

11. Formblatt: Auto-Check im Herbst

11. Formblatt „Auto-Check im Herbst“

An alle Autofahrer, besonders Dienst- Pkw- Fahrer!

Die für Autofahrer schwierige Jahreszeit bricht an und Ihr solltet bitte von der technischen Seite her maximal gut vorbereitet sein. Daher wieder ein großer Autocheck mit der Bitte um Überprüfung:

	Ja	Nein
1. Befindet sich eine Kopie des Fahrzeugscheins im Handschuhfach?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ist ein Verbandkasten an Bord?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ist der Verbandkasten vollständig? (Handschuhe, steriles Verbandsmaterial, Wärmefolie) Bis wann haltbar? (Der Inhalt, nicht die Hülle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ist eine Warnweste und Warndreieck griffbereit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wie ist der Ölstand? <input type="checkbox"/> voll <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> leer Wenn nicht voll: Öl ist im Büro oder gegen Quittung kaufen! erledigt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ist das Reifenprofil ausreichend? Wenn Nein: Werkstatt <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Gibt es geheimnisvolle Behälter unter der Motorhaube, deren Flüssigkeitspegel bedenklich an der Minimums-Markierung oder darunter sind? Wenn Ja: Welche? Selbst füllen <input type="checkbox"/> oder Werkstatt <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ab jetzt und über den Winter die Scheibenwaschanlage mit verdünnten Anti-Eis auffüllen. erledigt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Gummidichtungen der Türen und Kofferraumklappe mit Silikonspray einsprühen (Silikonspray im Büro). erledigt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Alle Schlösser mit Graphit auspütern (Graphit ist im Büro). erledigt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ist ein aktueller Stadtplan an Bord? Wenn Nein: an der Tankstelle kaufen und Quittung einreichen erledigt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Klemmbrett mit Kuli und ausreichender Menge (10) Fahrtenbuchblätter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Notizblock und Kuli im Handschuhfach vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Glasreiniger und Küchenrolle für Innen- und Fensterreinigung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Eiskratzer, Parkscheibe, weiches Fenstertuch oder -schwamm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Ist im Kofferraum eine Kiste mit Auswahl an Inkontinenzmaterial, Krankenunterlagen, Schutzschürzen, Paket Einmalhandschuhe? Wenn Nein: Auffüllen! erledigt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Selbstverständlich ist das Rauchen im Auto nach wie vor untersagt – es ist kein insgeheimes Zugeständnis, wenn bei Zuwiderhandlung verlangt wird:

Der Mitarbeiter lüftet ständig gut

Der Mitarbeiter wirft keine Kippen aus dem Fenster, sondern nutzt den Aschenbecher und entleert ihn häufig, regelmäßig und vor Abgabe des Autos.

Auffälligkeiten/Mängel am Auto:

Überprüfung der Fragen, Beseitigung von Missständen und Rücklauf des Fragebogens bitte bis spätestens persönlich an

Herzlichen Dank für Eure Mitarbeit !!!

Guter Gedanke: Einen festgestellten Missstand selbständig beheben und das Ergebnis ankreuzen!

Noch ein Tipp – von Frau zu Frau - wenn nichts anderes mehr hilft – die Gebrauchsanweisung lesen!

Datum: Hdz.: Kennzeichen:

12. Formblatt: Auto-Check im Frühjahr

12. Formblatt „Auto-Check im Frühjahr“

An alle Autofahrer, besonders Dienst- Pkw- Fahrer!

Der Winter ist vorbei, daher wieder ein großer Autocheck mit der Bitte um Überprüfung!

	Ja	Nein
1. Befindet sich eine Kopie des Fahrzeugscheins im Handschuhfach?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ist ein Verbandkasten an Bord?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ist der Verbandkasten vollständig? (Handschuhe, steriles Verbandsmaterial, Wärmefolie) Bis wann haltbar? (Der Inhalt, nicht die Hülle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ist eine Warnweste und Warndreieck griffbereit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wie ist der Ölstand? <input type="checkbox"/> voll <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> leer Wenn nicht voll: Öl ist im Büro oder gegen Quittung kaufen! <i>erledigt:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ist das Reifenprofil ausreichend? Wenn Nein: Werkstatt <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Gibt es geheimnisvolle Behälter unter der Motorhaube, deren Flüssigkeitspegel bedenklich an der Minimums-Markierung oder darunter sind? Wenn Ja: Welche? Selbst füllen <input type="checkbox"/> oder Werkstatt <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ab jetzt und über den Sommer die Scheibenwaschanlage mit verdünnten Scheibenklar auffüllen. <i>erledigt:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ist ein aktueller Stadtplan an Bord? Wenn Nein: an der Tankstelle kaufen und Quittung einreichen <i>erledigt:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Klemmbrett mit Kuli und ausreichender Menge (10) Fahrtenbuchblätter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Notizblock und Kuli im Handschuhfach vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Glasreiniger und Küchenrolle für Innen- und Fensterreinigung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Parkscheibe, weiches Fenstertuch oder -schwamm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Ist im Kofferraum eine Kiste mit Auswahl an Inkontinenzmaterial, Krankenunterlagen, Schutzschürzen, Paket Einmalhandschuhe? Wenn Nein: Auffüllen! <i>erledigt:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Selbstverständlich ist das Rauchen im Auto nach wie vor untersagt – es ist kein insgeheimes Zugeständnis, wenn bei Zuwiderhandlung verlangt wird:

Der Mitarbeiter lüftet ständig gut

Der Mitarbeiter wirft keine Kippen aus dem Fenster, sondern nutzt den Aschenbecher und entleert ihn häufig, regelmäßig und vor Abgabe des Autos.

Auffälligkeiten/Mängel am Auto:

Überprüfung der Fragen, Beseitigung von Missständen und Rücklauf des Fragebogens bitte bis spätestens persönlich an

Herzlichen Dank für Eure Mitarbeit !!!

Guter Gedanke: Einen festgestellten Missstand selbständig beheben und das Ergebnis ankreuzen!

Noch ein Tipp – von Frau zu Frau - wenn nichts anderes mehr hilft – die Gebrauchsanweisung lesen!

Datum: Hdz.: Kennzeichen:

13. Checkliste: Erste Hilfe

13. Checkliste „Erste Hilfe“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Ziel ist, dass unsere Mitarbeiter sich in Notfällen angemessen und sicher verhalten.

Dazu sind folgende Voraussetzungen erfüllt:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausreichendes Verbandmaterial ist im Büro jederzeit vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Telefonnummern von Durchgangsarzt, Betriebsärztin/Betriebsarzt und Krankenhaus sind bekannt.	<input type="checkbox"/>
Die Mitarbeiter wissen, dass jede Verletzung (insbesondere auch jede Nadelstichverletzung) und jeder Unfall dokumentiert werden muss um Entschädigungsansprüche sicherzustellen. Diese Dokumentationen werden mindestens 5 Jahre aufbewahrt. Inhalt der Dokumentation: <ul style="list-style-type: none"> • Name des Verletzten, • Ort und Zeitpunkt der Verletzung, • ggf. Zeugen, • Schilderung des Ereignisses und der Verletzung, • Beschreibung der getroffenen Maßnahmen. 	<input type="checkbox"/>
Arbeitsunfälle und Wegeunfälle , die zu mehr als drei Ausfalltagen führen, werden der Berufsgenossenschaft (BGW) gemeldet.	<input type="checkbox"/>
Die Mitarbeiter werden zu einem Durchgangsarzt geschickt, wenn ein Unfall zu Arbeitsunfähigkeit oder zu Behandlungsbedürftigkeit von mehr als einer Woche führt.	<input type="checkbox"/>
Die Feuerlöscher werden alle 2 Jahre überprüft und mit einer Prüfplakette versehen.	<input type="checkbox"/>
Die Mitarbeiter sind mit der Handhabung des Feuerlöschers vertraut.	<input type="checkbox"/>
Alle Mitarbeiter haben eine Ersthelfer-Ausbildung (keine gesetzliche Verpflichtung).	<input type="checkbox"/>
Sonderfall: Stichverletzungen mit Blutkontakt Die Vorgehensweise nach einer Stichverletzung ist in einem Ablaufplan (siehe Literaturhinweise) festgelegt. Die Mitarbeiter werden entsprechend unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
Sonderfall: Notfälle und außergewöhnliche Vorkommnisse bei Kunden Es gibt Pläne und Regelungen , so dass sich die Mitarbeiter in Notfallsituationen angemessen und sicher verhalten können. Es ist insbesondere geregelt, wen die Mitarbeiter wie bei Notfällen erreichen können (z. B. „Notfallkarten“).	<input type="checkbox"/>

14. Checkliste: Reinigungs- und Desinfektionsmittel

14. Checkliste „Reinigungs- und Desinfektionsmittel“

Was ist zu berücksichtigen?

Ziel

Gefährdungen der Haut und der Atemwege durch die Einwirkung von Reinigungs- und Desinfektionsmittel sowie Brandgefahren werden auf ein Mindestmaß reduziert.

(Gesetzliche Grundlage: Gefahrstoffverordnung)

Welche Anforderungen erfüllen wir?	<input checked="" type="checkbox"/>
Die Mitarbeiter kennen die verschiedenen Gefahrensymbole (Liste Informationsquellen). Entsprechende Produkte werden nach Möglichkeit vermieden. Im Bedarfsfall sind die Mitarbeiter über den richtigen Umgang mit solchen Produkten unterwiesen.	<input type="checkbox"/>
Grundsätzlich werden keine ungekennzeichneten Gefäße, in denen sich unbekannte „Hausmittelchen“ befinden, verwendet.	<input type="checkbox"/>
Grundsätzlich wird der Kunde bzw. dessen Angehörige gebeten, unkritische Produkte zu beschaffen.	<input type="checkbox"/>
Bei Reinigungsarbeiten mit haushaltsüblichen Produkten werden im Bedarfsfall die laut Hautschutzplan geeigneten Handschuhe getragen.	<input type="checkbox"/>
Ein kombinierter Hautschutz- und Hygieneplan ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Es werden weniger als 20 Liter alkoholischer Desinfektionsmittel gelagert.	<input type="checkbox"/>
Aktuelle Informationen über die Anwendung und Wirksamkeit von Desinfektionsmitteln werden eingeholt (Liste Informationsquellen).	<input type="checkbox"/>

15. Formblatt: Gefährdungsbeurteilung bei Schwangerschaft

15. Formblatt „Gefährdungsbeurteilung bei Schwangerschaft“

Achtung!: Bereits vor Mitteilung einer Schwangerschaft müssen alle Tätigkeiten dahingehend geprüft werden, ob sie von schwangeren bzw. stillenden Mitarbeiterinnen ohne Gesundheitsgefährdung für Mutter und/oder Kind ausgeführt werden können (Gefährdungsbeurteilung⁶).

Meldet eine Mitarbeiterin dann ihre Schwangerschaft werden die zuvor festgelegten Maßnahmen umgesetzt (z. B. zusätzliche Schutzmaßnahmen, teilweises oder vollständiges Beschäftigungsverbot) und der Mitarbeiterin ein Gespräch über weitere Anpassung des Arbeitsplatzes/der Tätigkeiten angeboten.

Name der werdenden Mutter:

Bezeichnung des Arbeitsplatzes:

Durchgeführt von: **am:**

Schwangerschaft dem Arbeitgeber mitgeteilt am:

Schwangerschaftsmeldung dem zuständigen Gewerbeaufsichtsamt weitergeleitet am:

Gefährdungsfaktoren:

	Ja	Nein
1. Umgang mit krebserzeugenden, fruchtschädigenden, erbgutverändernden oder anderweitig chronisch schädigenden Gefahrstoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Umgang mit infektiösen oder potenziell infektiösen Körperflüssigkeiten, -sekreten, -exkreten oder -geweben? Insbesondere: Erreger infektiöser Hepatitiden, HIV, infektiöser Darmerkrankungen und Pneumonien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Umgang mit schneidenden/stechenden Instrumenten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Heben, Bewegen oder Befördern von Lasten ohne Hilfsmittel? Regelmäßig mehr als 5 kg Gewicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gelegentlich mehr als 10 kg Gewicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ständiges Stehen ohne Gelegenheit zum Sitzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Häufig erhebliches Strecken oder Beugen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Umgang mit Reinigungs- und Desinfektionsmitteln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Möglichkeit von medizinischen oder pflegerischen Notfallsituationen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Beschäftigung mit Beförderungsmitteln? (Fahrtätigkeit liegt unter der Hälfte der Beschäftigungszeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Erhöhte Sturzgefahr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Umgang mit potenziell aggressiven Patienten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Nacharbeit zwischen 20.00 und 6.00 Uhr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Arbeiten an Sonn- und Feiertagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Mehrarbeit über 8,5 Stunden täglich oder 90 Stunden in der Doppelwoche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Weitere Gefährdungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Welche:

.....

⁶ Die Liste der Gefährdungsfaktoren kann hierzu verwendet werden.

15. Formblatt: Gefährdungsbeurteilung bei Schwangerschaft

Aus den ermittelten Gefährdungsfaktoren resultieren Schutzmaßnahmen bzw. Beschäftigungsverbote in folgender Rangfolge:

1. Die Arbeitsbedingungen/Arbeitszeiten sind so umzugestalten, dass eine unverantwortbare Gefährdung ausgeschlossen ist.
2. Ist dies nicht möglich oder wegen des damit verbundenen Aufwands nicht zumutbar, ist ein Arbeitsplatzwechsel vorzunehmen.
3. Ist dies nicht möglich oder zumutbar, so ist die Mitarbeiterin **vom Arbeitgeber** von der Arbeit freizustellen (betriebliches Beschäftigungsverbot). (Hinweis: Dem Betrieb wird der Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld während der Schutzfristen vor und nach der Entbindung und Entgelte für die Dauer von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz erstattet. Die Ausgleichszahlungen sind bei den gesetzlichen Krankenkassen (z. B. AOK, IKK, BKK) zu beantragen.

Schutzmaßnahmen:

Gefahrstoffe/Krankheitserreger

Der Umgang mit infektiösen oder potenziell infektiösen Körperflüssigkeiten, -sekreten, -exkreten oder -geweben kann als verantwortbar eingestuft werden, wenn ausreichende Schutzmaßnahmen getroffen werden, die bei sachgemäßem Gebrauch einen Kontakt mit Infektionserregern ausschließen. Dazu gehören z. B. Schutzschürzen, Schutzhandschuhe, Schutzbrille, Atemschutz (FFP2-Masken). Die Mitarbeiterin muss in der korrekten Verwendung der Schutzausrüstung unterwiesen sein.

Da z. B. Handschuhe beim Umgang mit stechenden/schneidenden Instrumenten Verletzungen und mögliche Kontaminationen nicht verhindern können, sind der Mitarbeiterin Tätigkeiten mit Kanülen und Scheren (Verbandswechsel, Injektionen, Blutentnahmen) untersagt, ebenso Tätigkeiten, bei denen das Risiko des Kontakts mit Blut besteht. Auch das Reinigen/Desinfizieren dieser Instrumente ist untersagt. Entnahmen von Kapillarblut mit Sicherheitslanzetten sind mit Schutzhandschuhen zulässig.

Die Mitarbeiterin darf keine Personen betreuen, bei denen eine Infektionsgefahr wahrscheinlich oder möglich ist, z. B. Dialysepatienten mit dem Risiko einer Hepatitisinfektion oder Heroinabhängige mit dem Risiko der Hepatitis- und HIV-Infektion.

Die Mitarbeiterin darf nur Desinfektionsmittel nutzen, von denen keine Gefahr für die Schwangerschaft ausgeht.

Arbeiten mit Notfallcharakter

Auch in Notfallsituationen dürfen Schwangere keine Hilfeleistungen/Tätigkeiten ausführen, für die ein Beschäftigungsverbot besteht.

15. Formblatt: Gefährdungsbeurteilung bei Schwangerschaft

Beförderungsmittel

Ob die Fahrtätigkeit der werdenden Mutter zumutbar ist, muss anhand folgender Kriterien ermittelt werden:

- Konstitution der werdenden Mutter
- Tägliche Kilometerleistung
- Zahl der täglichen Kundenbesuche
- Belastung durch Be- und Entladungstätigkeiten
- Witterungsbedingte Belastungen
- Technische Ausstattung des Fahrzeugs
- Zwangshaltung, Anlegen des Sicherheitsgurts

Ist die Fahrtätigkeit zumutbar?

Nein **Ja**

Heben und Tragen, schwere körperliche Arbeit, Unfallgefahren

Die Mitarbeiterin darf nicht regelmäßig mehr als 5 kg oder gelegentlich mehr als 10 kg ohne mechanische Hilfsmittel heben oder bewegen. Z. B. darf sie nicht einen Patienten im Bett hochziehen oder einen immobilen Patienten vom Bett in den Rollstuhl umsetzen. Ein kollabierender Patient wird zu Boden gleiten gelassen, Hilfe zur Weiterversorgung ist im Büro anzufordern.

Arbeiten, die häufiges erhebliches Strecken oder Beugen erfordern, sind der Mitarbeiterin nicht gestattet.

Der Dienstplan der Mitarbeiterin ist so zu gestalten, dass für die Versorgung/Betreuung ausreichend Zeit zur Verfügung steht, dass kleine Ruhepausen neben den gesetzlichen Pausenzeiten möglich sind, jederzeit die Möglichkeit zur Arbeitsunterbrechung besteht und die Tätigkeiten nicht unter Zeitdruck ausgeführt werden müssen.

Die Mitarbeiterin darf bei potenziell aggressiven Patienten nicht eingesetzt werden.

Mehrarbeit/Nacharbeit/Sonn- und Feiertagsarbeit

Ein Arbeitsverbot besteht für Mehrarbeit über 8,5 Stunden täglich oder 90 Stunden für eine Doppelwoche bzw. über die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit im Monatsdurchschnitt hinaus, sowie für die Zeit zwischen 20.00 und 6 Uhr und an Sonn- und Feiertagen.

Ruhemöglichkeiten

Die Tätigkeiten der Mitarbeiterin sind so auszuwählen, dass die Möglichkeit zum kurzen Ausruhen (Sitzen oder Liegen) gegeben wird. Ggf. werden die Angehörigen der betreuten Kunden um entsprechende Mithilfe gebeten.

16. Liste (Auswahl) verbindlicher Unterweisungsthemen

16. Liste (Auswahl) „Verbindliche Unterweisungsthemen“

- Arbeitsschutzgesetz bzw. DGUV Vorschrift 1
(allgemeine Unterweisungspflichten, z. B. auch Erste Hilfe)
- Biostoffverordnung
(Infektionsgefährdung von Mitarbeitern)
- Gefahrstoffverordnung
(insbesondere Hautschutz bei Feuchtarbeit, Einsatz von Desinfektions- und Reinigungsmitteln)
- Lastenhandhabungsverordnung
(Rückengerechtes Arbeiten, Einsatz von Hilfsmitteln, Schulungen in Kinästhetik usw.)
- Medizinproduktebetriebsverordnung
(Anwendung von Medizinprodukten)
- Infektionsschutzgesetz (Infektionsgefährdung von Kunden) und hygienische Maßnahmen
- evtl. weitere in Abhängigkeit von den betrieblichen Voraussetzungen.

17. Liste erforderlicher arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen

17. Liste „Arbeitsmedizinische Vorsorge“

Arbeitsmedizinische Vorsorge dient der individuellen arbeitsmedizinischen Beratung der Beschäftigten und der Früherkennung arbeitsbedingter Gesundheitsstörungen soweit der Feststellung, ob bei Ausübung einer bestimmten Tätigkeit eine erhöhte gesundheitliche Gefährdung besteht. Die arbeitsmedizinische Vorsorge dient nicht einer Eignungsbeurteilung! Arbeitsmedizinische Vorsorge lässt sich in Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge unterteilen. Der Arbeitgeber erhält eine Teilnahmebescheinigung, jedoch kein Ergebnis.

Ob eine arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich ist, ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung. In der Regel handelt es sich in der ambulanten Pflege um folgende **Auslöser**:

- Infektionsgefährdung von Mitarbeitern: vor allem Hepatitis B und Hepatitis C (in der Kinderkrankenpflege kommen noch Masern, Röteln, Windpocken, Keuchhusten, Mumps und ggf. Hepatitis A hinzu)
Pflichtvorsorge,
- Feuchtarbeit (Angebotsvorsorge),
- Rückenbelastung (Angebotsvorsorge),
- Bildschirmarbeit (Angebotsvorsorge),
- ggf. Nacharbeit (bei regelmäßiger Schichtarbeit oder mindestens 48 Nachtschichten pro Jahr) (Wunschuntersuchung),
- *sowie ggf. für Eignungsuntersuchungen die Fahrtätigkeit (G 25)*

Pflichtvorsorge: Die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge ist **Beschäftigungsvoraussetzung**. Die Durchführung muss in einer Vorsorgekartei dokumentiert werden.

Angebotsvorsorge: Der Arbeitgeber hat die rechtliche Verpflichtung, die arbeitsmedizinische Vorsorge regelmäßig schriftlich und individuell anzubieten, die/der Beschäftigte kann frei entscheiden, ob sie/er das Angebot wahrnimmt. Die Durchführung der Vorsorge ist keine Beschäftigungsvoraussetzung. Die Durchführung muss in der Vorsorgekartei dokumentiert werden.

Wunschvorsorge: Der Arbeitgeber hat der/dem Beschäftigten auf ihren/dessen Wunsch eine arbeitsmedizinische Vorsorge zu ermöglichen, es sei denn, die Gefährdungsbeurteilung schließt eine Gesundheitsgefährdung aus. Die Durchführung der Vorsorge ist keine Beschäftigungsvoraussetzung. Eine Dokumentation der Durchführung muss in der Vorsorgekartei erfolgen.

Eignungsuntersuchung (betrifft hier Fahrtätigkeiten: Überprüfung von Seh- und Hörvermögen): Eine Rechtsgrundlage für diese Untersuchung gibt es nicht. Der Arbeitgeber kann eine solche Untersuchung aber ggf. arbeitsvertraglich zur Beschäftigungsvoraussetzung machen oder diese Untersuchung den Beschäftigten anbieten.



18. Formblatt: Bestandsverzeichnis für Medizinprodukte

18. Formblatt „Bestandsverzeichnis für Medizinprodukte“

gemäß § 8 Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV)

Lfd.Nr./ Identifi- kations-Nr.	Bezeichnung Art/Typ/Modell	Loscode / Serien-Nr.	Anschaf- fungsjahr	Name oder Firma und Anschrift des Herstellers, Bevollmächtig- ten oder Importeurs	Kenn-Nr. der be- nannten Stelle	Standort	Frist für die sicherheits- bzw. messtechni- sche Kontrolle

➔ **Das Original des Bestandsverzeichnisses ist so aufzubewahren, dass es der zuständigen Behörde jederzeit vorgelegt werden kann.**

19. Staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln

19. Staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln

Abkürzung	Titel/Name	Schlagwörter
ArbMedVV	Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge	<ul style="list-style-type: none"> • Pflichtvorsorge • Angebotsvorsorge • Wunschvorsorge • Vorsorgekartei
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Dokumentation • Wirksamkeit von Maßnahmen überprüfen • Verbesserung von AGS anstreben • Übertragung von Unternehmerpflichten
ArbstättV	Arbeitsstättenverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln und Anforderungen an das Betreiben von Arbeitsstätten • Nichtraucherchutz • Bildschirmarbeitsplätze
ArbZG	Arbeitszeitgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • Zulässige Arbeitszeit • Ruhezeit • Ruhepausen
ASiG	Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben Betriebsärzte • Aufgaben Fachkräfte für Arbeitssicherheit • Arbeitsschutzausschuss
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit von Anlagen und Maschinen • Gefährdungsbeurteilung • Ermittlung von Art, Umfang und Fristen erforderlicher Prüfungen
BioStoffV	Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Biostoffverordnung)	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Schutzmaßnahmen • Unterweisung der Beschäftigten • Betriebsanweisung
GefStoffV	Verordnung zum Schutz vor gefährlichen Stoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Substitution • Betriebsanweisung • Unterweisung

19. Staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln

Abkürzung	Titel/Name	Schlagwörter
IfSG	Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen	<ul style="list-style-type: none"> • Belehrung nach § 35 • Hygienepläne nach § 36
JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsverbote und –beschränkungen • Erstuntersuchung / Nachuntersuchung
LasthandhabV	Lastenhandhabungsverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Rückenbelastung durch Heben vermindern • Unterweisung
MPG	Gesetz über Medizinprodukte	<ul style="list-style-type: none"> • Begriffsbestimmungen § 3
MPBetreibV	Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten	<ul style="list-style-type: none"> • Einweisung durch beauftragte Personen • Medizinproduktebuch • Bestandsverzeichnis
MuSchG	Mutterschutzgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung an Gewerbeaufsicht • Gefährdungsbeurteilung • Beschäftigungsverbote
PSA-BV	PSA-Benutzungsverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Gebrauch durch eine Person, individuelle Passform • Unterweisung
SGB VII	Siebttes Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Unfallversicherung • Versicherungsfall • Prävention und Rehabilitation • Sicherheitsbeauftragte § 20
TRBA 250	Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • erforderliche Schutzmaßnahmen • "sichere Arbeitsgeräte"
TRGS 401	Gefährdung durch Hautkontakt Ermittlung - Beurteilung - Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Feuchtarbeit • Hautresorptive Gefahrstoffe • Hautschutz
TRGS 525	Umgang mit Gefahrstoffen in Einrichtungen zur humanmedizinischen Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Ersatzstoffprüfung bei Gefahrstoffen und Arzneimitteln • Desinfektionsmittel

19. Staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln

Abkürzung	Titel/Name	Schlagwörter
DGUV Vorschrift 1	Grundsätze der Prävention	<ul style="list-style-type: none"> • Pflichten des Unternehmers und der Versicherten • Organisation des Arbeitsschutzes
DGUV Vorschrift 2	Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen und Einsatzzeiten • Fachkunde
DGUV Vorschrift 3	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung ortsfester und ortsveränderlicher elektischer Anlagen und Betriebsmittel • Elektrofachkraft
DGUV Regel 100-001	Grundsätze der Prävention	<ul style="list-style-type: none"> • Präzisierung und Konkretisierung zur DGUV Vorschrift 1

20. Informationsquellen

20. Informationsquellen

20.1 Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit

- „**Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in der ambulanten Pflege**“ Merkblatt des „Runden Tisch für betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Region Hannover“, Zusammenstellung der wesentlichen Fragen (und Antworten!) zur betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung und detaillierte Auflistung der Aufgaben von Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in ambulanten Pflegediensten: www.runder-tisch-hannover.de → „Downloads“
- **Musterverträge** für die Bestellung eines Betriebsarztes oder einer Fachkraft für Arbeitssicherheit: <http://www.runder-tisch-hannover.de> → „Downloads“
- **Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)**, regelt die Verpflichtung zur Bestellung von Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit, deren Aufgaben im allgemeinen und die Einrichtung eines Arbeitsschutzausschusses: www.gesetze-im-internet.de
- **Berufsgenossenschaftliche Vorschrift DGUV-Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“** der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) und des Gemeindeunfallversicherungsverbandes (GUV), regelt die Einsatzzeit für Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit und mögliche alternative Betreuungsmodelle. Die Vorschrift sowie weitere Detailinformationen und Erläuterungen zur DGUV-Vorschrift 2 erhalten Sie bei der BGW: www.bgw-online.de mit Suchbegriff „DGUV-Vorschrift 2“.
- „**Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit in Pflegeeinrichtungen mit mehr als 10 Beschäftigten - Handlungshilfe zur DGUV-Vorschrift 2**“. Merkblatt des „Runden Tisch für betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Region Hannover“, Was bedeutet die neue Vorschrift und wie lässt sie sich in der Praxis umsetzen. Die Handlungshilfe gibt Ihnen hierzu die relevanten Tipps: www.runder-tisch-hannover.de → „Downloads“
- **Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)** regelt als Teil der arbeitsmedizinischen Prävention die arbeitsmedizinische Vorsorge (was?; wann?; Pflicht, Angebot oder Wunsch?): www.gesetze-im-internet.de
- **Arbeitsmedizinische Regeln (AMR)** konkretisieren die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge: www.baua.de → Suchbegriff „Arbeitsmedizinische Regeln“
 - **AMR 2.1** regelt, in welchen Zeitabständen arbeitsmedizinische Vorsorge veranlasst bzw. angeboten werden muss.
 - **AMR 3.3** regelt, was unter einer ganzheitlichen arbeitsmedizinischen Vorsorge zu verstehen ist.
 - **AMR 3.1** regelt, welche Informationen dem Betriebsarzt vor der arbeitsmedizinischen Vorsorge übermittelt werden müssen.
 - **AMR 5.1** regelt, wie das Angebot arbeitsmedizinischer Vorsorge zu erfolgen hat.

20. Informationsquellen

- **AMR 6.3** regelt, wie die Bescheinigung über die durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorge zu erfolgen hat.
- **AMR 6.4** regelt, wie Mitteilungen des Betriebsarztes im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge den Arbeitgeber erreichen.
- **AMR 6.5** regelt, was bei Impfungen im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge zu beachten ist.
- **Vorsorgekartei** zur Dokumentation der arbeitsmedizinischen Vorsorge: www.runder-tisch-hannover.de → „Downloads“
- **Informationen zu Betriebsärzten mit Suchmöglichkeit:**
 - Verband Deutscher Betriebs- und Werksärzte e. V. (VDBW): www.vdbw.de
 - Bundesverband selbstständiger Arbeitsmediziner und freiberuflicher Betriebsärzte (BsAfB): www.bsafb.de
 - „Arztauskunft“ der Landesärztekammern, z.B. www.arztauskunft-niedersachsen.de
- **Informationen zu Fachkräften für Arbeitssicherheit mit Suchmöglichkeit:**
 - Verband Deutscher Sicherheitsingenieure (VDSI); www.vdsi.de

20.2 Mutterschutz

- **Mutterschutzgesetz (MuSchG)**, regelt den Schutz schwangerer und stillender Frauen: www.gesetze-im-internet.de
- Merkblätter der Gewerbeaufsicht Niedersachsen zum Mutterschutz sind zu finden unter: www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de → Arbeitsschutz → Mutterschutz → Downloads
 - **Ratgeber Mutterschutz „Allgemein“**, allgemeines Merkblatt der Staatlichen Gewerbeaufsicht Niedersachsen zum Mutterschutz
 - **Ratgeber Mutterschutz „Ambulante und stationäre Pflege“**, Merkblatt der Staatlichen Gewerbeaufsicht Niedersachsen mit Zusammenfassung der rechtlichen Vorgaben und Darstellung der Einsatzmöglichkeiten von Schwangeren in der ambulanten Pflege
 - **Ratgeber Mutterschutz „Beurteilung der Arbeitsbedingungen, Schutzmaßnahmen“**, Merkblatt der Staatlichen Gewerbeaufsicht Niedersachsen mit Zusammenfassung der rechtlichen Vorgaben und Checkliste zur Unterstützung bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung nach Mutterschutzgesetz
 - **Formular für die Mitteilung über die Beschäftigung einer werdenden Mutter** an die zuständige Aufsichtsbehörde (Hinweis: Schwangere Beschäftigte müssen dem zuständigen Gewerbeaufsichtsamt gemeldet werden!)

20. Informationsquellen

20.3 Biostoffe, Infektionsgefährdung, Vermeidung von Nadelstichverletzungen

- **Biostoffverordnung (BioStoffV)** (regelt die Arbeitssicherheit bei Infektionsgefährdung): www.gesetze-im-internet.de
- **Handlungshilfe zur Biostoffverordnung (LV 23)** des Länderausschusses für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI), umfassende Handlungshilfe für alle Branchen, primär jedoch für Aufsichtspersonen bzw. Arbeitssicherheitsexperten gedacht: <http://lasi.osha.de> →Publikationen→LASI-Veröffentlichungen
- **Technische Regeln** zur Biostoffverordnung unter www.baua.de →Suchbegriff „TRBA“
 - **Technische Regel für biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 400** „Handlungsanleitung zur Gefährdungsbeurteilung bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen“, sehr ausführliche Anleitung, aber ohne Branchenbezug.
 - **Technische Regel für biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 250** „Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege“, die Handlungsanleitung für die Pflege und andere Bereiche im Gesundheitswesen mit vielen Vorgaben und Hinweisen u. a. zu „sicheren Arbeitsgeräten“ zur Vermeidung von Nadelstichverletzungen)
- **Technische Regel für biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 255** „Arbeitsschutz beim Auftreten von nicht ausreichend impfpräventablen respiratorischen Viren mit pandemischem Potenzial im Gesundheitsdienst“, Hinweise zu Maßnahmen in einer Pandemie, Beurteilung der Eignung verschiedener Arten von Atemschutzmasken.
- **„Risiko Nadelstich – Infektionen wirksam vorbeugen“ (BGW 09-20-001)**, Informationen zu Übertragungsrisiken, Impfung (Hepatitis B), Schutzausrüstung, Maßnahmen nach Kontakt mit infektiösem Material, Merkblatt der BGW: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„Nadelstichverletzungen in der Pflege und Betreuung“**, Merkblatt des „Runden Tisch für betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Region Hannover“, Zusammenstellung der wesentlichen Informationen zu Gefährdung und Prävention, u. a. mit integriertem Merkblatt für den D-Arzt und den behandelnden Arzt: www.runder-tisch-hannover.de →„Downloads“
- **Sozialgesetzbuch (SGB) V**, mit der Regelung in § 33 SGB, dass Versicherte seit dem 07.05.2019 Anspruch auf sichere Arbeitsgeräte zur Vermeidung von Stichverletzungen Dritter (Pflegekräfte) haben: www.gesetze-im-internet.de

20.4 Gefahrstoffe

- **Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)** Umgang mit Gefahrstoffen und Feuchtarbeit: www.gesetze-im-internet.de

20. Informationsquellen

- **GHS-Memocard „Gefahrstoffe kompakt“**, Übersicht über die aktuellen Gefahrensymbole im Scheckkartenformat: www.baua.de → Suchbegriff „GHS-Memocard“
- **Technische Regel für Gefahrstoffe (TRGS) 401**, „Gefährdung durch Hautkontakt Ermittlung – Beurteilung – Maßnahmen“, Konkretisierung der Gefahrstoffverordnung, beschreibt u. a. die erforderlichen Schutzmaßnahmen bei „Feuchtarbeit“ (Tragen von flüssigkeitsdichten Handschuhen, Kontakt mit Flüssigkeiten/Wasser, häufiges Händewaschen usw.): www.baua.de → Suchbegriff „TRGS 401“

20.5 Hautschutz und Hygiene

- **„Hautschutz und Händehygieneplan für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kranken- und Altenpflege“** (BGW 06-13-110), kombinierter Hautschutz- und Hygieneplan, gibt es auch für andere Bereiche (z. B. Küche, Hauswirtschaft): www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„DVD Mit heiler Haut – Hautschutz am Arbeitsplatz“**, branchenübergreifend, enthält z. B. auch einen Unterweisungsfilm für Pflegetätigkeiten. Als Online-Version unter www.gesundheitsdienstportal.de → Hautschutz
- **„Hauptsache Hautschutz“ (BGW 06-12-002)**, Broschüre der BGW mit allem, was man wissen muss: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„Hygienepaket für stationäre und ambulante Pflegeeinrichtungen und –dienste“**, umfangreiches Angebot des Niedersächsischen Landesgesundheitsamtes zur Erstellung eines Hygieneplans: www.nlga.niedersachsen.de → Informationen für Fachpersonal → Hygiene → Hygiene in stationären und ambulanten Pflegeeinrichtungen
- **„Hygiene in stationären und ambulanten Pflegeeinrichtungen“**. Online-Portal mit zahlreichen Angeboten des Niedersächsischen Landesgesundheitsamtes zur Hygiene (Schulungsmaterialien, Informationsschriften, Zusammenstellung von Vorschriften, Seminarangebote usw.): www.nlga.niedersachsen.de → Informationen für Fachpersonal → Hygiene → Hygiene in stationären und ambulanten Pflegeeinrichtungen
- **„Methicillin-resistente Staphylococcus aureus (MRSA)“**, ausführliche Informationsblätter des Niedersächsischen Landesgesundheitsamtes (NLGA) zum Umgang mit infizierten Personen in der ambulanten und stationären Pflege, auch Merkblätter für Patienten und Angehörige sowie umfangreiche Schulungsmaterialien (Power Point): www.mre-netzwerke.niedersachsen.de
- **„Infektionsprävention in Heimen“**, ausführliche Zusammenstellung der erforderlichen Maßnahmen (Titel:) des Robert-Koch-Instituts für Heime: www.rki.de → Infektionsschutz → Infektions- und Krankenhaushygiene → Pflege (unter Empfehlungen der KRINKO zu infektionspräventiven Maßnahmen)
- **weitere Infos zur Infektionsprävention** unter www.nlga.niedersachsen.de und www.rki.de

20. Informationsquellen

20.6 Rückenbelastung

- **Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)** regelt das manuelle Bewegen von Lasten: www.gesetze-im-internet.de
- „**Starker Rücken - Ganzheitlich vorbeugen, gesund im Beruf bleiben**“ (BGW 07-00-000), Merkblatt der BGW zum rückengerechten Arbeiten mit Informationen zu Hebetechniken, kleinen Hilfsmitteln und technischen Hilfsmitteln (www.bgw-online.de, Volltextsuche)
- **Bewegen von Menschen im Gesundheitsdienst und in der Wohlfahrtspflege** - Hilfestellung zur Gefährdungsbeurteilung nach der Lastenhandhabungsverordnung (DGUV Information 207 022), ausführliche Broschüre zum rückengerechten Arbeiten in der Pflege, etwas textlastig: www.gesundheitsdienstportal.de → rückengerechtes Arbeiten
- „**Bewegen von Menschen im Gesundheitsdienst und in der Wohlfahrtspflege – Prävention von Muskel- und Skelett-Erkrankungen**“ (DGUV Information 207-010), Ausführliche, bebilderte und praxisnahe Broschüre der Gemeinde-Unfallversicherungsverbände und der BGW zum rückengerechten Arbeiten mit Beschreibung von Pflegebetten und Hilfsmitteln: www.gesundheitsdienstportal.de → rückengerechtes Arbeiten
- „**Rückengerechtes Arbeiten in der Pflege und Betreuung – damit der Mensch nicht zur Last wird**“ (BG/GUV 77.60), CD-ROM mit vielen Videos, Fotos und Texten; informiert umfassend über sinnvolle, rückengerechte Arbeitsweise, zahlreiche Unterweisungsmaterialien: www.gesundheitsdienstportal.de → rückengerechtes Arbeiten

20.7 Psychische Belastungen und Gewalt in der Pflege

- „**Empfehlungen zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung**“, branchenübergreifende Broschüre der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA), die die wesentlichen Schritte beschreibt: www.gda-portal.de → Für Betriebe → Psychische Belastung
- „**Psychische Arbeitsbelastung und Gesundheit**“, branchenübergreifende Broschüre der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA), die die Auswirkungen typischer psychischer Belastungsfaktoren auf die Gesundheit und mögliche Lösungsansätze beschreibt: www.gda-portal.de → Für Betriebe → Psychische Belastung
- „**Diagnose Stress**“ (BGW 08-00-001), Merkblatt der BGW mit kurzer Checkliste und Tipps zur Stressvermeidung und -bewältigung, nicht pflegespezifisch (www.bgw-online.de, Volltextsuche)
- „**Moderierte Gefährdungsbeurteilung**“ Wie kommen Sie mit Ihren Mitarbeitern über gesundheitliche und insbesondere auch psychische Belastungen ins Gespräch und nutzen deren Wissen und Erfahrungen? Die Broschüre gibt wertvolle Tipps, wie Sie das angehen können: www.inqa.de (Suche am besten über Google mit dem Titel)

20. Informationsquellen

- **"Mitarbeiterbefragung Psychische Belastungen und Beanspruchung - BGW Personalbefragung für die Altenpflege, Krankenpflege und Behindertenhilfe" (BGW 08-00-110)** einfach anzuwendendes und ökonomisches Set von Fragebögen und Arbeitsmaterialien für eine Mitarbeiterbefragung mit zwei Fragebögen (Belastungs- und Beanspruchungsfragebogen) mit jeweils etwa 20 Fragen und einem ausführlichen Leitfaden sowie CD-ROM für die Auswertung: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„Betriebsbarometer“ (BGW 04-07-000)**, Anleitung zur Mitarbeiterbefragung in Betrieben mit mindestens 50 Mitarbeitern um Betriebsklima und Gesundheit systematisch zu messen. Die Auswertung durch die BGW ist kostenpflichtig (ab ca. EURO 1700,-)! www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„Kommunikation und Interaktion in der Pflege“** wie funktioniert gute Kommunikation? Die Broschüre gibt Tipps für eine bessere und zielgerichtete Kommunikation: www.inqa.de → Angebote → Unsere Publikationen → suchen mit dem Broschürentitel
- **„Zeitdruck in der Pflege reduzieren“**, Ursachen für Zeitdruck in der Pflege und Tipps und Hinweise, wie sich die Arbeit besser und „zeitsparender“ organisieren lässt: www.inqa.de → Angebote → Unsere Publikationen → suchen mit dem Broschürentitel
- **„Gute Führung in der Pflege“**, die Broschüre präsentiert komprimiert und prägnant das aktuelle Fachwissen zum Thema und stellt darüber hinaus tragfähige Praxisempfehlungen bereit um gemeinsam Ziele besser zu erreichen: www.inqa.de → Angebote → Unsere Publikationen → suchen mit dem Broschürentitel
- **„Gewalt und Aggression gegen Beschäftigte in Betreuungsberufen - Exemplarische Fragen für eine Gefährdungsbeurteilung“**, Zusammenstellung wichtiger Fragen für die Gefährdungsbeurteilung (www.bgw-online.de, Volltextsuche)
- **„Risiko Übergriff – Konfliktmanagement im Gesundheitsdienst“**. DVD mit vielen Videos, Handlungshilfen und umfangreichem Informationsmaterial: www.gesundheitsdienstportal.de → Gewaltprävention

20. Informationsquellen

20.8 Medizinprodukte / Qualitätsmanagement / Zuständigkeiten

- **Medizinprodukte:** Informative Broschüre der Hamburger und Schleswig-Holsteiner Arbeitsschutzbehörden, allerdings eher auf medizinischen Bereich ausgerichtet: www.hamburg.de/arbeitsschutz → Suche
- **„BGW Orga-Check“.** Mit dem BGW-Orga-Check können Sie online mithilfe von 15 Bausteinen unkompliziert prüfen, wie gut der Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb aufgestellt ist. Sie erkennen, welche Handlungsbedarfe bestehen und was sich wie verbessern lässt. Zusätzlich finden Sie umfangreiche Erläuterungen. Daneben besteht auch die Möglichkeit der Teilnahme an einem Bonusprogramm (BGW Orga-Check plus): www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **BGW qu.int.as - Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz:** Die BGW hat für ihre Mitgliedsbetriebe das Präventionsangebot Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz – kurz: qu.int.as - entwickelt. Mit Hilfe der Managementanforderungen zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW) wird der Arbeitsschutz mit den Anforderungen an das betriebliche Qualitätsmanagement bestmöglich verknüpft. Die Abteilung qu.int.as der BGW hält hierzu vielfältige Beratungs-, Informations- und Qualifizierungsangebote bereit. Darüber hinaus bestehen finanzielle Förderungsmöglichkeiten. Informationen unter www.bgw-online.de →Kundenzentrum →qu.int.as oder www.quintas-online.de.
- **Betriebliche Gesundheitsförderung, Arbeitsorganisation, Belastungsabbau, Demographischer Wandel und weitere Themen,** zahlreiche Projekte, Publikationen und Beispiele Guter Praxis im Rahmen der „Initiative Neue Qualität der Arbeit“. Für diejenigen, die tiefer einsteigen möchten: <http://www.inqa.de>
- **Mybes, Ursula „Entbürokratisierung in der Pflege“,** die Broschüre der Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA) zeigt Möglichkeiten auf, im Rahmen der Pflegedokumentation und des Qualitätsmanagements nicht die „Bürokratie“ zu vermeiden, sondern die Regulierung der Pflege über das notwendige und sinnvolle Maß hinaus, d.h. die „Überbürokratisierung“. Zu finden in der Deutschen Nationalbibliothek: <https://portal.dnb.de> mit dem Broschürentitel →Online-Zugriff
- **„Sichere Seiten Pflege“,** hier finden Sie kurzgefasst und übersichtlich Ziele, Anforderungen und praktische Tipps zu den wichtigsten Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Pflegeeinrichtungen: www.bgw-online.de → Service → Medien & Arbeitshilfen → Sichere Seiten → Pflege
- **Gefährdungsbeurteilung in der Pflege (BGW 04-05-110):** Broschüre der BGW, ausführliche Anleitung u Tipps, jedoch keine Checkliste. Die stehen jedoch online zur Verfügung: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„Bildschirm- und Büroarbeitsplätze - Leitfaden für die Gestaltung“ (DGUV Information 215-410),** sehr umfangreiche Broschüre über die Anforderungen an eine gesundheitsgerechte Gestaltung von Büroarbeit: www.dguv.de → Presse/Mediencenter → Publikationen

20. Informationsquellen

- **„Unterweisen im Betrieb - ein Leitfaden“ (BGW 04-07-004)**, die Broschüre der BGW befasst sich mit allen Aspekten der Unterweisung (von der Themenfindung bis hin zur Dokumentation) und hilft so, die Mitarbeitenden zu motivieren und eine erfolgreiche Unterweisung durchzuführen: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„BGW kompakt – Angebote, Informationen, Leistungen für alle BGW-Mitgliedsbetriebe“** (BGW 03-03-000). Der Titel führt etwas in die Irre. Neben Leistungen der BGW werden Anforderungen an Arbeitsschutz und Potentiale ausführlich in der Broschüre dargestellt: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **„Beauftragte in Pflegeeinrichtungen“**, Pflegeeinrichtungen müssen aufgrund gesetzlicher Vorgaben eine Reihe von Beschäftigten mit speziellen Funktionen beauftragen. Die Handlungshilfe beschreibt Aufgaben, Stellung in der betrieblichen Organisation sowie Rechtsgrundlagen und gibt praktische Tipps: www.runder-tisch-hannover.de → „Downloads“
- **Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)** Grundlagen des Arbeitsschutzes: www.gesetze-im-internet.de
- **Arbeitszeitgesetz (ArbZG)**: www.gesetze-im-internet.de
- **Berufsgenossenschaftliche Vorschrift DGUV Vorschrift 1 (Grundsätze der Prävention)**: Grundlegende Regelungen der BGW zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, enthält z. B. auch Vorgaben für Benennung von Sicherheitsbeauftragten und Ersthelfern: www.bgw-online.de, Volltextsuche
- **Sicherheitsbeauftragte im Betrieb (BGW 04-06-004)**: informative Broschüre der BGW zu Aufgaben, Funktion und rechtlicher Stellung der Sicherheitsbeauftragten (auch in „leichter Sprache“ verfügbar): www.bgw-online.de (Volltextsuche)
- **BGW-Lernportal**: Onlinekurs-Angebote zu verschiedenen Arbeitsschutzthemen (u. a. Unterweisung, Hautschutz, Gefährdungsbeurteilung, Gefahrstoffe unter bgw.uv-lernportal.de)
- Weitere **Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln** unter www.dguv.de → [Presse/Mediencenter](#) → [Publikationen](#)
- **Staatliche Gewerbeaufsichtsämter in Niedersachsen**, Übersicht der Zuständigkeiten, Anschriften und Telefon: www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de
- **Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)** Übersicht der regionalen Zuständigkeit und Ansprechpartner www.bgw-online.de → Kontakt → Ihre Kundenzentren
- **Gemeindeunfallversicherungsverbände (GUV)** Übersicht der regionalen Zuständigkeit und Ansprechpartner www.dguv.de → Adressen/Links → Unfallkassen